



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสวัสดิการสังคม เทศบาลนครขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๗๑๑๑๐  
ที่ ขก ๕๖๐๘/๐๐๓๙๕ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒  
เรื่อง แจ้งรายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑ (ประเภทวิชาการ ระดับ  
ปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)”

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับคณะกรรมการสังคมสงเคราะห์  
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย จัดโครงการฝึกอบรม  
ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (ประเภทวิชาการ ระดับ  
ปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ) รุ่นที่ ๒๑ ในระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนา  
บุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

บัดนี้ การศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว กรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นได้ส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ คน กลับคืนต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ  
ในการนี้ จึงขอแจ้งรายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น และบันทึกในบันทึกประจำวัน  
หนังงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบส่วนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นายธราภุค พาน้อย)

ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม

(ดร.กฤษณะรุณ ไชยณิจ)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดเทศบาลฯ

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- ควรดำเนินการตามที่เสนอ

(นางกฤษณะ แสนสะอาด)  
รองปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

(นายศศิศักดิ์ สมจิตต์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธิราชกฤต ทีฆายุพันธุ์)  
นายกเทศมนตรีเทศบาลขอนแก่น

๒๗ ม.ค. ๒๕๖๒

ที่ มท ๐๘๐๗.๙/๗



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนราธิศรีเมืองเขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๐๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

สำเนาจัดส่งไปที่ภาคตากลาง

เรื่อง ขอส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษากลับต้นสังกัด  
เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๙/๗ ๔๐๒๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย จัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (ประणกิจการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ) รุ่นที่ ๒๑  
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง  
จังหวัดปทุมธานี ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จึงขอส่งตัว นางสาวจิรา แนวใจจน สำเร็จการศึกษาในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น  
กลับต้นสังกัดเพื่อบรรจุบัญชีหน้าที่ราชการตามปกติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ<sup>๒๕</sup>  
นางสาวจิรา แนวใจจน  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ประจำจังหวัดขอนแก่น

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
ประจำจังหวัดขอนแก่น

๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

สำนักบริหารงานฝึกอบรม ๑

โทร ๐ ๒๕๖๖ ๔๐๓๒

โทรสาร ๐ ๒๕๖๖ ๒๑๙๖๘๗๐๖๘๗

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๖ ๔๐๐๘๖๒๖๗๘๙๖๗๘๙

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรดำเนินการตามมาตรา

一 ๘๙๖๗



ที่ มท ๐๘๐๓.๔/๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐

สำนักสวัสดิการสังคม

๒๗ มกราคม ๒๕๖๒

๒๐๖๒.๑.๒๐๖

๒๐๖๒.๑.๒๐๖

๒๐๖๒.๑.๒๐๖

เรื่อง ขอส่งคัวผู้สำเร็จการศึกษากลับต้นสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๔/๗ ๔๐๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย จัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (ประจำวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ) รุ่นที่ ๒๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ความลับซึ่งเป็นความลับตามหนังสือที่อ้างถึง นี้

บัดนี้ การศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอส่งตัว นางสาวกฤษณา พพชัย สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น กลับต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติต่อไป

สำเนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความยินดี ทพชัย  
นักพัฒนาชุมชน

๘๕๐

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- ทราบด้วยการทราบด้วย

(นาย ช โศกชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๘ ก.พ. ๒๕๖๒

๑๘ ก.พ. ๒๕๖๒

๑๘ ก.พ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เน้นความดำเนินการตามเดิม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนบริหารงานฝึกอบรม ๑

โทร ๐ ๒๕๑๖ ๔๒๓๒

โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๐

หนังสือรับ  
รับหนังสือ  
หนังสือรับ  
หนังสือรับ

(นาย ช โศกชัย คำแหง)



ที่ มท ๐๘๐๗.๔/๑

๒๙ ๓.๙. ๒๕๖๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๒

สำนักสวัสดิการสังคม
เลขรับที่ ๓๐๑
วันที่ ๒๐ ๓.๙. ๒๕๖๒
เวลา ๑๓.๓๕ น.

เรื่อง ขอส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษากลับดันสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/๑ ๙๐๒๖ ลงวันที่ ๑๒ ช่วงาคม ๒๕๖๑

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย จัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (ประจำวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ) รุ่นที่ ๒๑  
ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง  
จังหวัดปทุมธานี ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ การศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ขอขอส่งตัวนายเกรียงไกร ช่วงชิต สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น  
กลับดันสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

## สำเนาแนบท้าย

ขอแสดงครม. ก.๑๘๐๗.๔/๑/๑ ทัพฯ

นักพัฒนาชุมชน

850

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ที่ปรึกษาด้านการอุดหนุน  
- ผู้อำนวยการกองการคุณสมบัติ

*D*

๑๘ ๓.๙. ๒๕๖๒

๑๘ ๓.๙. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามที่ได้

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
ส่วนบริหารงานฝึกอบรม ๑  
โทร ๐ ๒๕๑๖ ๔๙๓๒ โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๔๙๐๒ โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๖๑๐๖  
ที่อยู่ ๑๙๘๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๖ ๖๐๕๘

*S*



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสวัสดิการสังคม เทศบาลนครขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๒๗-๑๖๑๐  
ที่ ๙ก ๕๒๐๘/๐๐๒๒๕

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑ (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/  
ระดับชำนาญการ)“

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาล

### เรื่องเดิม

ตามที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน กระทรวงมหาดไทยได้จัด  
อบรมโครงการหลักสูตร “นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑” ในวันที่วันที่ ๖ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนา  
บุคลากรห้องถิน คลองหนึ่ง จังหวัดปทุมธานี และตามคำสั่งเทศบาลนครขอนแก่น ที่ ๓๕๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่  
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร “นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑” ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง  
จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

### ข้อเท็จจริง .

บัดนี้ คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน  
สรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้ .

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเลเบียน

เวลา ๑๖.๐๐ น. – ๑๘.๐๐ น. ปฐมนิเทศ

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๕.๓๐ น. – ๗.๐๐ น. การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

เวลา ๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและมาตรฐานการบริการสาธารณ  
อาชารย์อยุ zach พัสดุรักษษา ผู้อำนวยการศูนย์บริการการฝึกอบรม

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตราฐาน ๓/๑ บัญญัติให้มีการบริหารราชการ ๑. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ  
ประชาชน ๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ ๓. เกิดความคุ้มค่า ๔. ไม่มีข้อตกลงการปฏิบัติงานเกินความ  
จำเป็น ๕. ประโยชน์ที่ได้รับการอำนวยความสะดวก ๖. สามารถตอบสนองความต้องการ ๗. มีประสิทธิผลการ  
ปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ → จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร  
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๒ ได้กำหนดให้องค์ประกอบของท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์  
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการอำนวย  
ความสะดวกในหมวด ๕ และหมวด ๗ จึงเป็นที่มาของ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ท้องถิ่นประกอบของส่วน  
ท้องถิ่นทุกแห่งต้องถือปฏิบัติ ๗ ประการ ๑. การบริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ๒. บริหารงาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสวัสดิการสังคม เทศบาลนครขอนแก่น โทร. ๐-๕๔๒๗-๑๒๑๐  
ที่ ขก ๕๖๐๘/๐๐๒๒๕

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการเข้ารับการอบรมหลักสูตร "นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑ (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/  
ระดับชำนาญการ)"

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาล

### เรื่องเดิม

ตามที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยได้จัด  
อบรมโครงการหลักสูตร "นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑" ในวันที่วันที่ ๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนา  
บุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง จังหวัดปทุมธานี และตามคำสั่งเทศบาลนครขอนแก่น ที่ ๓๔๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่  
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร "นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๑" ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง  
จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บันนี้ คณบุรุษผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน  
สรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. ปฐมนิเทศ

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น. การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและมาตรฐานการบริการสาธารณสุข

อาจารย์อยชัย พัสดุรักษा ผู้อำนวยการศูนย์บริการการฝึกอบรม

พระราชนูญตระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรฐาน ๑/๑ บัญญัติให้มีการบริหารราชการ ๑. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ  
ประชาชน ๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของภาครัฐ ๓. เกิดความคุ้มค่า ๔. ไม่มีข้อต่อรองปฏิบัติงานเกินความ  
จำเป็น ๕. ประโยชน์ที่ได้รับการอำนวยความสะดวก ๖. สามารถตอบสนองความต้องการ ๗. มีประสิทธิผลการ  
ปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ → จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร  
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรา ๕๒ ได้กำหนดให้องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์  
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการอำนวย  
ความสะดวกในหมวด ๕ และหมวด ๗ จึงเป็นที่มาของ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ที่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นทุกแห่งต้องถือปฏิบัติ ๗ ประการ ๑. การบริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ๒. บริหารงาน

เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ๕. ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้พ้นต่อสถานการณ์ ๖. อำนวยความสะดวกและตรวจสอบความต้องการของประชาชน ๗. ประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ประโยชน์ที่ได้จากการบริการดังนี้ ๑. รัฐสามารถกำหนดคนนโยบายและเป้าหมายชัดเจน ๒. ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานมีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ ๓. ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว สามารถตรวจสอบและมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

การบริหารให้เกิดประโยชน์สุขภาพด้วยประชาชน มุ่งประชาชนเป็นศูนย์กลาง กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้ ๑. เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงาน ๒. วางแผนการควบคุมภัยใน ๓. เปิดเผยข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การบริหารงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ให้จัดทำแผนพัฒนา ๒. จัดงานและประเมินแผนการปฏิบัติตามแผนพัฒนา ๓. นำแผนพัฒนา ๔ ปีมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. ให้มีการจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการกับผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในหน่วยงานและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าเชิงภารกิจ ๑. กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลางлавัลแล้วเสร็จ ๒. จัดซื้อ/จัดจ้างโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม ๓. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา ๔. การสั่งราชการให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑. กระจายอำนาจการตัดสินใจการอนุญาต การอนุมัติให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนั้นโดยตรง ๒. ให้มีการควบคุมติดตาม กำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจ ๓. การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชนให้จัดแผนภูมิขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินการ ๔. จัดตั้ง/สนับสนุนศูนย์บริการร่วมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาต/อนุมัติ เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระยะเวลา ๓ ปี ให้พิจารณาบททวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามความจำเป็น ๒. จัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์

การอำนวยความสะดวกและตรวจสอบความต้องการต่อประชาชน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงานให้ประชาชนทราบ กรณีมีหนังสือร้องเรียน เสนอแนะ สอบถามจากประชาชน ให้แจ้งผลการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับวันสาร์และวันอาทิตย์ หากไม่ปฏิบัติ ผิดมาตรา ๑๕๗

การประเมินผลการปฏิบัติงาน KPI จัดให้มีบุคลากรภายนอกร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน LPA การประเมินบุคคลให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับจากการปฏิบัติงาน ITA

การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ต้องรายงานให้ประชาชนทราบ ๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. แผนการดำเนินงาน ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๕. รายงานการประชุมสภา ๖. ประกาศสอบราคา ประกวดราคา สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

นายกองค์กรส่วนท้องถิ่นไม่อนุญาตตามคำขอ ผู้ยื่นคำขอสามารถอุทธรณ์โดยส่งคำวินิจฉัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการรัฐบาล ถนนพิษณุโลก กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

สรุปผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน ให้มีรายละเอียด วงเงินงบประมาณวิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เข้าเสนอราคา ราคาที่เสนอผู้ที่ได้รับการคัดเลือกร่วมทีมราคา และ เหตุผลโดยสรุป

๔ มาตรฐาน ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๓ มาตรฐาน ๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๑ มาตรฐาน ๓. ด้านคุณภาพชีวิต ๓ มาตรฐาน ๔. ด้านการลงทุนทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม ๑๑ มาตรฐาน

การกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยสรุป ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (การคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ฝั่งเมือง การควบคุมอาคาร) ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต (ส่งเสริมอาชีพ สวัสดิการสังคม นันทนาการ การศึกษา สาธารณสุข) ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และ รักษาความสงบเรียบร้อย (การส่งเสริม ประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การป้องกัน/บรรเทา สาธารณภัย) ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว (การวางแผน พัฒนาการท่องเที่ยว) ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม (การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน น้ำ การตัดการสิ่งแวดล้อม) ๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น (ดูแลโบราณสถาน)

แนวคิดว่าด้วยระบบมาตรฐานบริการสาธารณะของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๑. ระบบมาตรฐานตัว (Standard Practice) ๒. ระบบมาตรฐานเพื่อความเพื่อเลิศ (Best Practices) ๓. ระบบมาตรฐานที่ให้สัญญาต่อผู้ใช้บริการ (Citizen Charter)

ระบบมาตรฐานขั้นต่ำ มีจุดมุ่งหมายหลักที่จะให้ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น จัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนให้ครอบคลุมและได้มาตรฐานเท่ากับหรือเหนือกว่าที่ส่วนราชการ ได้จัดทำ

ระบบมาตรฐานที่สัญญาต่อผู้ใช้บริการ มีจุดประสงค์ที่จะส่งเสริมคุณภาพ ของบริการสาธารณะที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มุ่งตอบสนองความต้องการ ของผู้ใช้บริการมากที่สุด ซึ่งทุกหน่วยงานต้องจัดทำมาตรฐานการบริการของตนเองและประกาศให้ผู้ใช้บริการ รับทราบ และเป็นผู้ควบคุมคุณภาพการบริการและสามารถฟ้องร้องได้

ความจำเป็นในการจัดทำมาตรฐาน ๑. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล ๓. กระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้รวม ๔ มาตรฐาน

มาตรฐานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๓ มาตรฐาน ๑. มาตรฐานทางถนน ทางเดิน และทางเท้า ๒. มาตรฐานทางระบายน้ำ ๓. มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ ๔. มาตรฐานอ่างเก็บน้ำและ เชื่อมขนาดเล็ก ๕. มาตรฐานระบบบำบัดน้ำเสีย ๖. มาตรฐานการก่อสร้าง บูรณะ และบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๗. มาตรฐานการควบคุมอาคาร ๘. มาตรฐานการวางแผนเมือง ๙. มาตรฐานการบริหารระบบไฟฟ้าด้วยพลังงาน แสงอาทิตย์ ๑๑. มาตรฐานสถานีขันส่งทางบก ๑๒. มาตรฐานสถานีขันส่งทางน้ำ ๑๓. มาตรฐานการบริหาร จัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

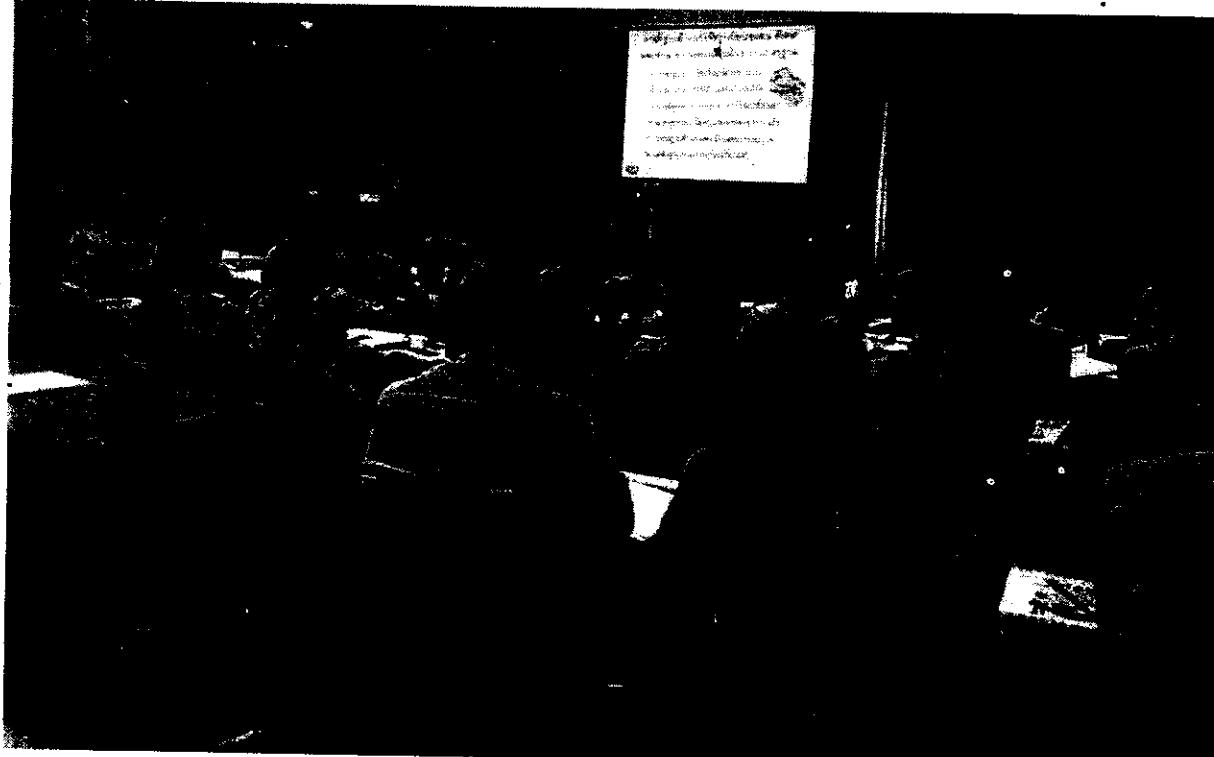
มาตรฐานด้านคุณภาพชีวิต ๓ มาตรฐาน ๑. มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก ๒. มาตรฐานพัฒนาเด็กและเยาวชน ๓. มาตรฐานการสร้างเคราะห์ผู้สูงอายุ ๔. มาตรฐานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๕. มาตรฐานสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๖. มาตรฐานการพัฒนาและส่งเสริมห้องน้ำสาธารณะ ๗. มาตรฐานงานสาธารณสุขมูลฐาน ๘. มาตรฐานการจัดการศึกษาห้องถัง ๙. มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี ๑๐. มาตรฐานการดำเนินงานด้านเอดส์ ๑๑. มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา ๑๒. มาตรฐานการจัดการที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย ๑๓. มาตรฐานการคุ้มครองผู้บุกรุก

มาตรฐานด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาระบัตรอย  
๑๔. มาตรฐาน ๑. มาตรฐานการป้องกันอุบัติภัยทางถนน ๒. มาตรฐานการป้องกันและระวังอัคคีภัย  
๓. มาตรฐานการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ๔. มาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๕. มาตรฐานด้านการทายเบียนและการอนุญาต ๖. มาตรฐานด้านการเปรียบเทียบปรับ ๗. มาตรฐานหอ  
กระจายเสียง ๘. มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ ๙. มาตรฐานหอพัก ๑๐. มาตรฐานสุสานและฌาปนสถาน  
๑๑. มาตรฐานโรงเรือนสัตว์

มาตรฐานด้านการลงทุน ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และ  
ศิลปวัฒนธรรม ๑๒. มาตรฐาน ๑. มาตรฐานการกำกับดูแลโรงงาน ๒. มาตรฐานการส่งเสริมการท่องเที่ยว  
๓. มาตรฐานตลาด ๔. มาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ ๕. มาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และจาริตร  
ประเพณีห้องถัง ๖. มาตรฐานการดูแลโบราณสถาน ๗. มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ๘. มาตรฐาน  
การพัฒนาป่าชุมชน ๙. มาตรฐานการดูแลรักษาที่สาธารณะประยุทธ์ ๑๐. มาตรฐานการจัดการขยะมูลฝอย  
และสิ่งปฏิกูล ๑๑. มาตรฐานการบำบัดน้ำเสีย

ในการสร้างนวัตกรรมใดๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถัง มีหลักดังนี้  
๑. ดูจากของเดิมที่ทำไว้มีอะไรบ้าง ถอดรายละเอียดออกมาก ๒. กฎหมายระเบียบหนังสั่งการสั่งไว้อย่างไร  
๓. จะทำงานตามข้อ ๑ อย่างไรที่ไม่เข้าแนวทางเดิม



เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ก្នុងមាណយកីឡាដំឡើងប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្នជាមួយន្តរជាមួយ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច នគរបាល ភ្នំពេញ សាស្ត្រិយាជាព នគរបាល ភ្នំពេញ

សាស្ត្រិយាជាព នគរបាល ភ្នំពេញ

แนวคิดพื้นฐานการทำงาน มีศักดิ์ศรีและขีดความสามารถที่จะพัฒนาตนเองได้ ถ้ามีโอกาสโดยการส่งเสริมหรือโอกาส ๒. เชื่อในทุกคนว่าพร้อมที่จะเรียนรู้ เมื่อมีการเปิดเวทีให้เรียนรู้แลกเปลี่ยน ๓. เชื่อและมีความคิดเชิงบวก (Positive Thinking) ต่อผู้อื่น เพื่อร่วมงานและต่อชุมชน ๔. ความเชื่อมั่นในกระบวนการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๕. เชื่อว่าการแสวงหาความร่วมมือและผนึกกำลังทำงานจะทำให้งานเกิดประสิทธิภาพ

การค้นหาศักยภาพชุมชนห้องถิน ๑. สำรวจชุมชนและรู้จักชุมชน ๒. ค้นหาและรู้จักผู้นำชุมชน ๓. ค้นหาผู้นำชุมชนร่วมทำงาน ๔. จัดเวทีวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อนของชุมชนโดยใช้เทคนิค SWOT ๕. ค้นหาเทคนิคที่สอดคล้องกับบริบทชุมชน ๖. การแสวงหาทุนทางสังคม

การแสวงหาทุนทางสังคม ๑. ทุนภูมิปัญญา ที่แสดงถึงความสามารถของชุมชน ๒. ทุนทางจิตใจ ที่แสดงถึงความรักชุมชนห้องถินของตนเองตลอดถึงความเอื้ออาทรและแบ่งปัน ๓. ทุนทางทรัพยากรธรรมชาติ ที่แสดงถึงความอุดมสมบูรณ์ทางทรัพยากรธรรมชาติ ๔. ทุนบุคคล ที่แสดงถึงภาวะผู้นำ ความเป็นพลเมืองและการเรียนรู้ การมีกลุ่มอาสาสมัครเพื่อชุมชน ๕. ทุนทางวัฒนธรรม

การศึกษาชุมชนในงานพัฒนาชุมชน ๑. การศึกษาวิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบันของห้องถิน ๒. การกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน ๓. ศึกษาโครงสร้างทางสังคม ๔. ศึกษาการติดต่อสื่อสารในชุมชน ๕. การศึกษาปัญหาต่างๆ ๖. การกำหนดแผนงาน ๗. การประเมินผลการมีส่วนร่วมกับชุมชน

ระยะแรก (เริ่มต้น) ๑. สร้างสัมพันธภาพ ๒. การสำรวจและศึกษา ๓. การคัดเลือกชุมชน ๔. การเข้าสู่ชุมชน ๕. การเตรียมคน เตรียมชาวบ้าน เตรียมนักพัฒนา ๖. การเตรียมเครือข่าย

ระยะสอง ๑. ศึกษาชุมชน ๒. วิเคราะห์ชุมชน ๓. การวางแผน/จัดทำแผน ๔. การนำแผนไปปฏิบัติ/ดำเนินงาน ๕. การติดตามและประเมินผล

สูตร ๓ ขั้น ๓ ตอน ๑. การสร้างสัมพันธภาพ – พบປະ/รู้จักผู้นำ, พบປະ/รู้จักชุมชน, เข้าร่วมกิจกรรมชุมชน ๒. การสร้างเครื่องมือหาข้อมูล – ปรึกษาหารือและเรียนรู้, แผนที่เดินดินหัวข้อมูล, กระบวนการวิเคราะห์ชุมชน ๓. การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม – ใช้จุดเด่นของตนเองในกระบวนการชุมชน, ค้นหากลุ่มอาสาสมัครชุมชน, กำหนดแผนงานและร่วมงานกับทุกภาคส่วน

หลักการทำงานพื้นฐานสำหรับชุมชน ๑. การตระหนัก (Awareness) ของผู้ด้อยโอกาส ๒. การเห็นคุณค่า (Values) ของผู้ด้อยโอกาส ๓. การสร้างค่านิยมการอยู่ร่วมกัน (Cohabit) ๔. การมีส่วนร่วม ๕. การคิดบวก (Positive thinking) ๖. หลักความร่วมมือ, ๗. หลักการสร้างภาคีเครือข่าย ๘. หลักการมีส่วนร่วม ๙. หลักการแบ่งปันและการเกื้อกูล ๑๐. หลักการค้นหาทุนทางสังคม/ชุมชน ๑๑. หลักการอาสาสมัคร/กระบวนการกลุ่ม

แนวทางและวิธีการทำงานชุมชน ๑. การสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล ๒. การจัดทำทะเบียนประวัติ ๓. การวิเคราะห์ข้อมูล ๔. การจัดลำดับความสำคัญ ๕. การแบ่งกลุ่ม/แบ่งประเภท ๖. แนวทางการปฏิบัติและการสร้างกลไก

เทคนิคการศึกษาชุมชนอย่างมีส่วนร่วม ๑. เทคนิคการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) ๒. การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ๓. เทคนิค A-I-C (Appreciation Influence-Control) ๔. เทคนิค Focus Group Interview ๕. เทคนิคการสร้างเครือข่าย (Net-Work) ๖. เทคนิค SWOT

เทคนิค A-I-C Appreciation-Influence-Control ๑. การประชุมแบบมีส่วนร่วม ๒. กระบวนการทัศน์ใหม่ในการพัฒนา ๓. ก่อให้เกิดกระบวนการการเรียนรู้ของคน ๔. การเรียนรู้ระหว่างการประชุม ๕. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๖. ถ่ายทอดความคิดเห็น ๗. ถ่ายทอดความคิดเห็นที่แตกต่างคุณค่าของคนอื่น ๘. รู้จักอุดกลั้น รับฟังเหตุผล ๙. การตัดสินใจร่วมกัน

A=Appreciation การเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นรับฟัง ยอมรับ และสรุปรวมกันอย่างสร้างสรรค์ A๑: สภาพปัจจุบันที่รับรู้ สำรวจสภาพจริงและสภาพปัจจุบันที่รับรู้ สำรวจสภาพจริงและสภาพอนาคตที่อยากเห็น หรือมุ่งหวัง (The Reality) A๒: สภาพที่ปรารถนาในอนาคต (The Ideal/Vision)

I=Influence กำหนดดยุทธศาสตร์ มาตรการ ハウวิการ และเสนอทางเลือก เพื่อให้บรรลุความมุ่งหวัง บรรลุภาพที่พึงประสงค์ I๑: การคิดกิจกรรมโครงการที่จะทำให้บรรลุความมุ่งหวัง/ภาพที่พึงประสงค์ I๒: การจัดลำดับความสำคัญ

C=Control การทำงานร่วมกัน โดยนำเอาโหรจารและการกิจกรรมมาสู่ การปฏิบัติและจัดกลุ่มดำเนินการที่แต่ละกลุ่มสนใจและแสวงหาทรัพยากร C๑: แบ่งความรับผิดชอบ C๒: จัดทำแผนปฏิบัติการ

B=Bahan Pengembangan PEPSI COLA

P=Planer: นักวางแผน

E=Educator: นักการศึกษา

P=Participator: นักมีส่วนร่วม

S=Stimulator: นักกระตุ้น ปลุกใจ ส่งเสริม

I=Initiator: นักคิดสร้างสรรค์

CO=Coordinator: นักประสานงาน

L=Linker: เป็นผู้เชื่อมประสาน

A=Analyzer: นักวิเคราะห์

#### การปกครองท้องถิ่น

๑. สถาบันการปกครององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

- กฎหมายจัดตั้ง อปท. พ.ร.บ. จัดตั้ง อบต./เทศบาล/อบจ.

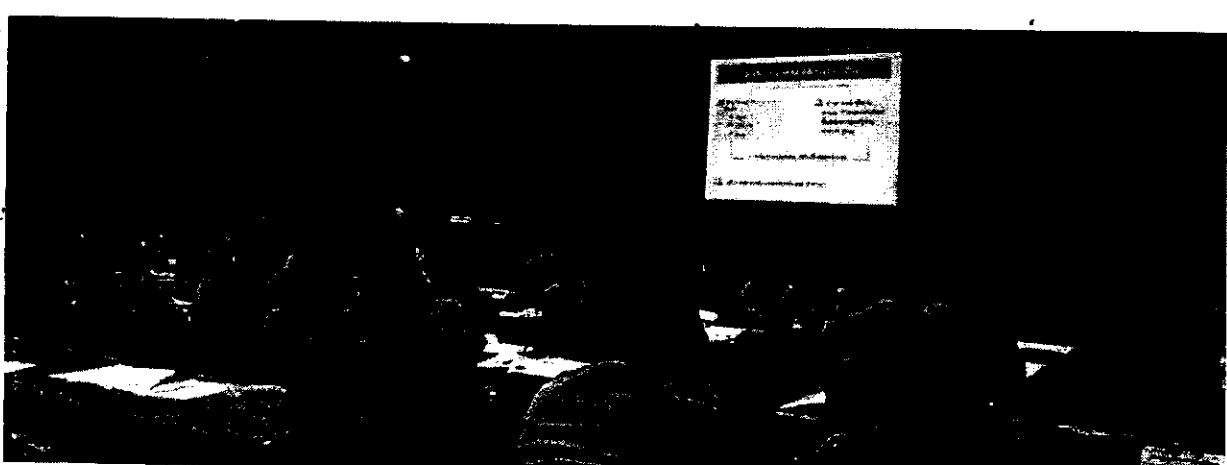
๒. ประชาสัมคม พลเมือง กลุ่ม

- กรณีส่วนร่วม

- การกำหนดให้ต้องผ่านประชาสัมคม

→ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๓. บริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ



วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. – ๗.๐๐ น.

เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายนันทนาการ

จิตวิทยาการให้บริการและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานและพัฒนาทีมงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยยุทธ ถาวราบุรักษ์

วิทยาลัยสหวิทยุการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เทคนิคการสื่อสารในงานบริการ การสร้างทีม เปิด ปรับ ปลด ถ้าจะเป็นนำ

เต็มแก้ว

A good relationship starts with good communication → Object  
See, Do, Be More

→ Ice Breaker

Speaker

Actor

Writer

Presenter

Facilitator

Communicator

Team-Building Exercises

๑. Getting Ready ๒. Getting to Know you ๓. Human Relation

๔. Group Communication & Creative Thinking ๕. Brainstorming ๖. Categories ๗. Finish the Story

๘. Presentation

Team-Building & Icebreaking

๑. Good Job Experience ๒. Talk Show ๓. Name Meaning

๔. Speed Meeting ๕. Small Talking & Role Playing

Empower

กิจกรรมระดมสมอง ๖ ปัญหาการสื่อสารในองค์กรที่เรามักเจอก ๑. หัวหน้า กับลูกน้องไม่คุยกัน ๒. หัวหน้าคิดไปเองว่าลูกน้องรู้แล้ว ๓. ปัญหาซ่องว่างระหว่างวัย ๔. ลูกน้องคิดเองว่าลูกพี่ จะรู้เองได้ ๕. เรื่องตัวไม่พูด เรื่องพูดไม่ดี ๖. สื่อสารกันด้วยเทคโนโลยีมากเกินไป

๗. บั่นทอนความสุขในทีม

๘. ชอบสังการแบบซู่เซี้ยโดยใช้อำนาจ

๙. ไม่ค่อยสอนงาน เห็นอะไรดีไม่ชม

๑๐. ชอบทำหนีต่อว่า เห็นอะไรก็พูดไปหมด

๑๑. ปากถ้าตัวเองทำผิด หรือตัดสินใจพลาด ก็อ้างว่าเป็นเพราะคนอื่น

๑๒. ถ้าลูกน้องทำผิดมา จะถูกซ้ำเติม หรือลงโทษหนัก

๑๓. บล็อก เขาไม่อยากเห็นใครทำตัวโถเด่น และมีค่ายฟังความเห็นใคร

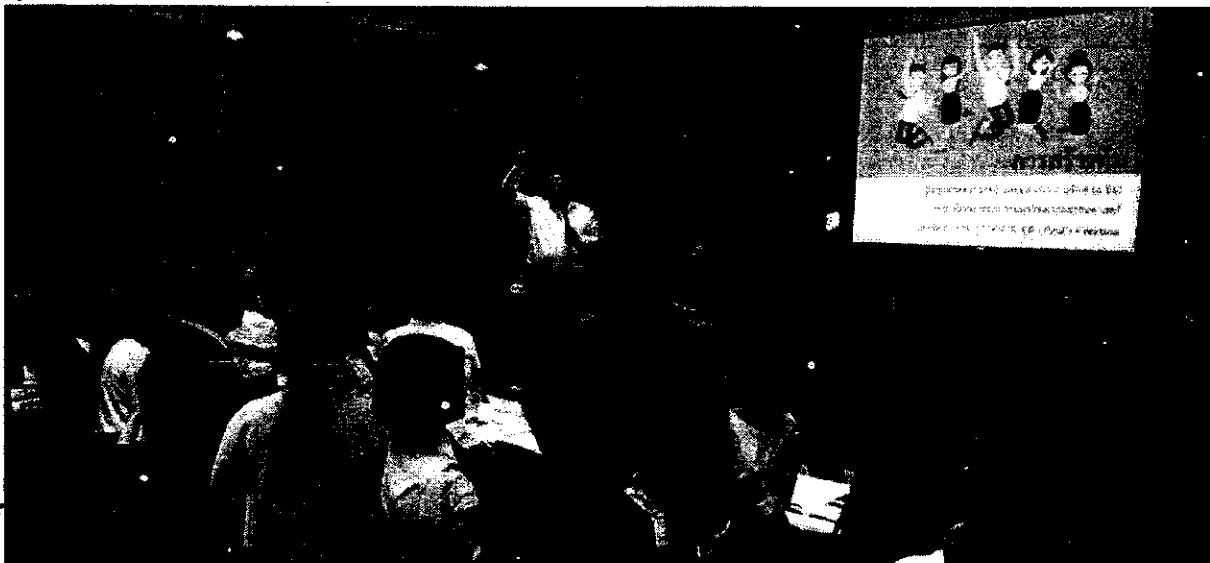
๑๔. ปัญหาของทีมในองค์ราชการ ๑. ระเบียบหรือคำสั่ง ขาดความชัดเจน และ

เจาะจง ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานตีความต่างกัน ๒. ผู้บริหารตามสายงาน ไม่ได้รับการซึ้งงานนโยบาย ทั่วถึง

๓. ความล่าช้าของจ้าวสาร ๔. ผู้รับข่าวสารขาดความสนใจ เพราะมีปริมาณข่าวสารมาก ๕. ผู้รับสารขาด

ความสามารถในการรับรู้ และตีความผิด-พลาด ๖. ผู้รับสารมีทัศนคติต่อต้าน ด้วยอคติต่างๆ ๗. ผู้รับสารรับฟังข่าวลือที่บอกต่อๆ กันมาไม่รู้แหล่งข่าว

ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ๑. ควรเน้นความสำคัญของนโยบาย และอธิบายเหตุผลแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง ๒. ควรให้มีการทบทวนนโยบายจากข้อมูลที่ได้รับการสื่อสาร-กลับจากผู้ปฏิบัติ และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เป็นจริง ๓. ควรพัฒนาความสามารถในการถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารทุกระดับ ๔. ควรระมัดระวังในการพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาสรับรู้นโยบายด้วยวิธีการที่เหมาะสม ๕. ควรแยกข่าวสารที่เป็นนโยบายออกข่าวสารทั่วไปให้เด่นชัด



เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. กฤษณะฯ ด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองความผิดชอบเบ็ดและข้อมูลข่าวสารทางราชการ

นายชัยชนะใจปาน และนางสาวจิราภรณ์ พงศ์วัชร์

กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เหตุผลในประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ ๑. เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ๒. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรือไม่อาจเปิดเผย ๓. เพื่อคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล

ข้อมูลข่าวสาร (ม.๑) หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ วิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ม.๒) หมายความว่า ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกสาร

หน่วยงานของรัฐ (ม.๓) หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับ

การพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎหมายทั่วไป

เจ้าหน้าที่รัฐ (ม.๔) หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ม.๕) หมายความว่าข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีเชื่อมโยงผู้นั้นหรือไม่เชื่อมโยง รหัสหรือสิ่งบ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น พิมพ์ลายนิ้วมือ เม่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

#### การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

→ ลงพิมพ์ในราชกิจจานฯ (ม.๗) ข้อมูล ต้องรู้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ → จัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (ม.๗) ข้อมูล ควรรู้  
→ จัดหาให้ประชาชนเฉพาะรายตามที่ขอ (ม.๑๑) ข้อมูล อย่างรู้

ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (ม.๗)

๑. โครงสร้างการจัดองค์กรและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ๒. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ๓. กฎ ๔. กฎ ๕. คำสั่ง ๖. ประกาศ ๗. หนังสือเวียน ๘. แบบฟอร์ม ๙. ข้อบังคับ ๑๐. ข้อบังคับ ๑๑. คำสั่ง ๑๒. หนังสือเวียน ๑๓. แบบฟอร์ม ๑๔. ข้อมูลข่าวสารอื่น

โดยการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (ม.๗) ๑. โครงสร้างและการจัดองค์กร

๒. สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ ๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ๔. กฎ ๕. กฎ ๖. คำสั่ง ๗. ข้อบังคับ ๘. คำสั่ง ๙. หนังสือเวียน ๑๐. แบบฟอร์ม ๑๑. ข้อมูลข่าวสารอื่นโดยมีสภาพอย่างกฏเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน

การห้ามไม่ให้เปิดเผย (ม.๑๔) ห้ามเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์จะเปิดเผยได้

การอาจมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่งต้อง คำนึงถึง หลักเกณฑ์ ๑. ประการ ๑. การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. ประโยชน์สาธารณะ ๓. ประโยชน์ของ เอกชนที่เกี่ยวข้อง

#### การใช้ดุลพินิจก่อนเปิดเผย (มาตรา ๑๕)

ลักษณะของข้อมูลที่ต้องใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง ๑. ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกำลังพลของประเทศไทย ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ๓. จะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประศิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล ๕. รายงานทางการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เปิดเผยแล้วเป็นภัย对自己或他人 ๖. ข้อมูลที่มีกฎหมายคุ้มครองไว้มาแต่ไม่ให้เปิดเผยต่อผู้อื่น ๗. ข้อมูลอื่นกำหนดในพระราชบัญญัติเพิ่มเติม

การออกคำสั่งหลังจากใช้ดุลพินิจมีอยู่ ๒ กรณี คือ เปิดเผย หรือ ไม่เปิดเผย

กรณี เปิดเผย อาจกำหนดเงื่อนไขได้ ดังนี้ ๑. ให้ลับ/ตัดตอน/ทำอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น ๒. วางหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการเปิดเผย(ให้เปิดเผยเป็นการทั่วไป/เฉพาะแก่บุคคลใด)

กรณีไม่เปิดเผย ๑. ต้องให้เหตุผลของการไม่เปิดเผย ๒. ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อ กวม.

กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒ การมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม ม.๑๕ เป็นอำนาจของ ๑. ชรก. พลเรือน ระดับ ๖ ขึ้นไป ๒. ชรก. ทหารหรือตำรวจ ยศพันตรี นาวาตรี น้ำว่าอากาศตรี หรือพันตรีตรวจตรี ขึ้นไป ๓. ชรก. คุลาการขั้น ๒ ขึ้นไป ๔. ชรก. อัยการขั้น ๒ ขึ้นไป ๕. ผู้บังคับการห้องถินหรือปลัด อปท.

มาตรา ๑๖ เป็นข้อมูลที่หน่วยงานกำหนดการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๑. ให้เปิดเผย ๒. มิให้เปิดเผย

การคุ้มครองประโยชน์ได้เสียของบุคคลที่สาม มาตรา ๗ “เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยจากกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้แจ้งผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด” ๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้าน ภายในเวลาที่กำหนด (ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน) ๒. เจ้าหน้าที่รัฐต้องพิจารณาว่า เหตุผลที่คัดค้าน ฟังขึ้นหรือไม่ ๓. แจ้งผลการพิจารณา และแจ้งสิทธิอุทธรณ์

การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดให้มีระบบข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่เกี่ยวข้อง/จำเป็น และ ยกเลิกเมื่อหมดความจำเป็น ๒. เก็บข้อมูลจากเจ้าของข้อมูล ๓. จัดพิมพ์ในราชกิจจานา เช่น ประเภทของบุคคลที่เก็บ

ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น ๑. แก้ไขให้ถูกต้องเสมอ ๒. จัดระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อไม่ให้นำไปใช้อย่างเหมาะสม

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๘ เหตุผลในการประกาศใช้พ.ร.บ.นี้ การดำเนินการประกาศใช้พ.ร.บ.นี้ การดำเนินการปกครองยังไม่มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่เหมาะสม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนต่างๆ สำหรับการดำเนินการทางปกครองขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย มีประสิทธิภาพในการใช้วังค์คบกฎหมายให้สามารถรักษาประโยชน์ได้ อำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน อีกทั้งยังเป็นการทุจริตและประพฤติชอบในวงราชการ

วัชธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕๙ บุคคลย่อมมีสิทธิมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติราชการทางปกครองอันมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตน

แนวคิดการออกกฎหมาย ๑. การดำเนินงานของภาครัฐ “โปร่งใส” ๒. ระบบความรับผิดชอบที่สามารถถูตรวจสอบได้โดยเน้นประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ๓. ควบคุมการตรวจสอบการกระทำการของฝ่ายปกครองโดยองค์กรศาล

คำสั่งทางปกครอง ๑. การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวน รับ หรือมีผลกระทบสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ ปลดการจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎหมาย

คำสั่งทางปกครอง มีสาระสำคัญดังนี้ ๑. ต้องเป็นการใช้อำนาจของ “เจ้าหน้าที่” เท่านั้น เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคคล คณบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม ๒. ต้องเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย ซึ่งมิใช่เป็นการใช้อำนาจทางนิติบัญญัติ (ตรากฎหมาย) หรือการใช้อำนาจทางคุลาการ(ตัดสินคดี) ๓. ต้องมุ่งประสงค์ให้เกิดผลทางกฎหมายอันเป็นนิติสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่ง เช่น ออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินใหม่ทดแทน ความรับผิดทางละเมิดหรืออุกค่าสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เป็นต้น ๔. มีผลกระทบต่อบุคคลโดยเฉพาะ

กกฎ → พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติ ห้องถิน ระบุเบียบข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

การออกคำสั่งทางปกครองของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น  
 ๑. กฎหมายกำหนดไว้โดยตรงให้เป็นผู้มีอำนาจ ๒. ได้รับมอบอำนาจ และการมอบอำนาจจะต้องเป็นกรณี กฎหมายกำหนดให้มีการมอบอำนาจได้เท่านั้น และการมอบอำนาจจะต้องทำตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด การมอบอำนาจจึงจะมีผลสมบูรณ์

เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองได้ ๑. เป็นคู่กรณีเอง ๒. เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี ๓. เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานมาเมื่อชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้นหรือเป็นญาติเกี่ยวกัน ทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น ๔. เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี ๕. เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหน้า หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี ๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎหมาย

คู่กรณีในการทำคำสั่งทางปกครอง ๑. ผู้ยื่นคำขอ ๒. ผู้คัดค้านคำขอ ๓. ผู้อยู่ในบังคับ หรือจะอยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครอง ๔. ผู้ซึ่งสิทธิอุทธรณ์ทางทบทวนเทือนโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้

สิทธิของคู่กรณี ๑. สิทธิได้รับแจ้งผลกระทบต่อสิทธิ ๒. สิทธิมีหมายความและที่ปรึกษา ๓. สิทธิ เมตตตั้งตั้งผู้ทำการแทน ๔. สิทธิได้รับคำแนะนำและได้รับแจ้งสิทธิหน้าที่ในกระบวนการพิจารณา ๕. สิทธิได้รับการพิจารณาโดยรวดเร็ว ๖. สิทธิตรวจสอบสารของเจ้าหน้าที่ ๗. สิทธิได้รับทราบเหตุผลของคำสั่งทางปกครอง ๘. สิทธิได้รับแจ้งวิธีการอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง

→ กรณีที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง

→ การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

→ ระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง

ผลของคำสั่งทางปกครอง มีผลใช้บังคับตั้งแต่ขณะที่ผู้นั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป

การสืบผลของคำสั่งทางปกครอง ๑. การเพิกถอน ๒. เงื่อนไขเวลา ๓.

เหตุผลอื่น

การแก้ไขคำสั่งทางปกครอง คำสั่งทางปกครองที่ผิดพลาดหรือผิดหลง เสื่อกันอย → เจ้าหน้าที่แก้ไขเพิ่มเติมได้ → เจ้าหน้าที่แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง คือ การทบทวนคำสั่งทางปกครองของเจ้าหน้าที่ผู้ทำการแทน

อำนาจการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งทางปกครอง ๒. ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ที่ออกคำสั่งทางปกครอง

ระยะเวลาการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง → จะเพิกถอนเมื่อไหร่ก็ได้

การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง คือ การโต้แย้งคัดค้านสิ่งที่ไม่เห็นด้วยใน

คำสั่งทางปกครอง

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ → คู่กรณี

ผู้ที่จะรับอุทธรณ์ → เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งที่ระบุข้อและตำแหน่งในคำสั่ง

กำหนดเวลาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง มาตรา ๔๕ → ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

รูปแบบของคำอุทธรณ์ ๑. อุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ ๒. คำอุทธรณ์ต้องมีข้อโต้แย้งว่า ไม่เห็นด้วยกับคำสั่งทางปกครองนั้นอย่างชัดเจน ๓. คำอุทธรณ์ต้องมีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

พิจารณาอุทธรณ์ของผู้ทำคำสั่งทางปกครอง → พิจารณาภายใน ๓๐ วัน

→ เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วน

→ เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วน

→ เปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครอง

→ แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ

→ ไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วน

→ รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณา

อุทธรณ์

→ แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ

กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ๑. เจ้าหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ทบทวนคำสั่งทางปกครองในปัญหาข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย หรือความเหมาะสม ๒. อาจมีคำสั่งเพิกถอนคำสั่งทางปกครองเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งนั้น ๓. เพิ่มภาระหรือลดภาระ หรือใช้ดุลพินิจแทน

การแจ้งสิทธิในการฟ้องคดีปกครอง ๑. คำสั่งทางปกครองใดที่อาจถูกฟ้องต่อศาลปกครองได้ ให้ผู้ออกคำสั่งทางปกครองระบุว่าผู้มีส่วนได้เสียอาจฟ้องต่อศาลปกครองไว้ท้ายคำสั่งหรือในหนังสือแจ้งคำสั่งดังกล่าว ๒. ระบุวิธียื่นคำฟ้องว่าการยื่นคำฟ้องอาจทำเป็นหนังสือไปยื่นต่อศาลโดยตรง หรือยื่นคำฟ้องทางไปรษณีย์คง返ບเนิน และศาลที่จะฟ้องได้แก่ ศาลปกครองสูงสุด ศาลปกครองกลาง หรือศาลปกครองจังหวัด ๓. ระบุระยะเวลาสำหรับการยื่นคำฟ้องตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒

การเพิกถอน → ดุลพินิจ

การอุทธรณ์ → ต้องมีคำขอ

การขอให้พิจารณาใหม่ ๑. ต้องมีการยื่นคำขอโดยคู่กรณีผู้ได้รับคำสั่งทางปกครอง ๒. คำสั่งทางปกครองนั้นได้พ้นระยะเวลาที่จะอุทธรณ์ ๓. คู่กรณีต้องไม่ทราบเหตุแห่งการของให้พิจารณาใหม่ในการพิจารณาครั้งที่แล้วมาก่อนโดยมิใช่ความผิดของตน ๔. คำขอให้พิจารณาใหม่ต้องยื่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันได้รู้ถึงเหตุซึ่งอาจขอให้มีการพิจารณาใหม่ได้

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น  
๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๗ (มีผลใช้บังคับ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๓๘)  
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘ (มีผลใช้บังคับ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๓๘)

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘ “ลงทะเบียน” ตาม ป.พ.พ. มาตรา ๔๗๐ บัญญัติว่า ผู้ใดจะใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย ให้เข้าเสียหายถึงชีวิตก็ตี อนามัยก็ตี เสรีภาพก็ตี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ตี ท่านว่าผู้นั้นกระทำละเมิดจำต้องใช้ค่าสินใหม่ทดแทนเพื่อการนั้น

๑. โดยจะใจหรือประมาทเลินเล่อ

การกระทำโดยจงใจ หมายความว่า กระทำโดยรู้สำนึกถึงการกระทำว่าจะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น

การกระทำโดยประมาทเลินเลือ หมายความว่า กระทำโดยไม่จงใจ แต่ได้กระทำโดยประมาตจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีความวิสัยและพฤติกรรม และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวัง เช่นว่าตนได้แต่ห้าได้ใช้ให้เพียงพอไม่

## ๒. โดยผิดกฎหมาย

การกระทำโดยผิดกฎหมาย หมายความว่า กระทำลงไปโดยไม่มีอำนาจหรือ ทำโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

### ๓. ทำให้เกิดความเสียหาย

ความรับผิดทางละเมิดของรัฐต่อเอกชน ๑. หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อ ผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ (หากเจ้าหน้าที่ไม่ได้สังกัดหน่วยงานรัฐแห่งใดให้กระทรวงการคลังเป็นผู้รับผิดชอบผู้เสียหาย) ๒. เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดเป็นการเฉพาะตัวต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่

การໄล่เบี้ยเจ้าหน้าที่ให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ๑. เมื่อรัฐได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวให้แก่รัฐ ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเลืออย่างร้ายแรง ๒. คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและ ความเป็นธรรม ซึ่งอาจจะไม่ให้ชดใช้เต็มจำนวนก็ได้

ละเมิดเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ให้หักส่วน ความรับผิดตังกล่าว

ละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หล่ายคน ไม่ให้นำหลักกฎหมายร่วมมิใช้ และให้รับ ผิดเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

เจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ๑. กระทำละเมิดต่อหน่วยงาน ของรัฐ ๒. จะเป็นหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่สังกัดหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๓. เกิดจากปฏิบัติหน้าที่ໄล่เบี้ย เอาภัยเจ้าหน้าที่หากไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้บังคับตาม พ.พ.พ.

การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำการกระทำการเงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ ๑. ออกคำสั่งเรียกให้ชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด ๒. ผ่อนชำระเงินได้

เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ (เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งโดยไม่ ข้อข้า) → ผู้บังคับบัญชา (รายงาน) → หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (สอบขอเท็จจริงเบื้องต้น มีเหตุอันควรเชื่อ แต่ต้อง โดยไม่ข้อข้าและกำหนดเวลาแล้วเสร็จ) → คณะกรรมการสอบขอเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ไม่เกิน ๕ คน

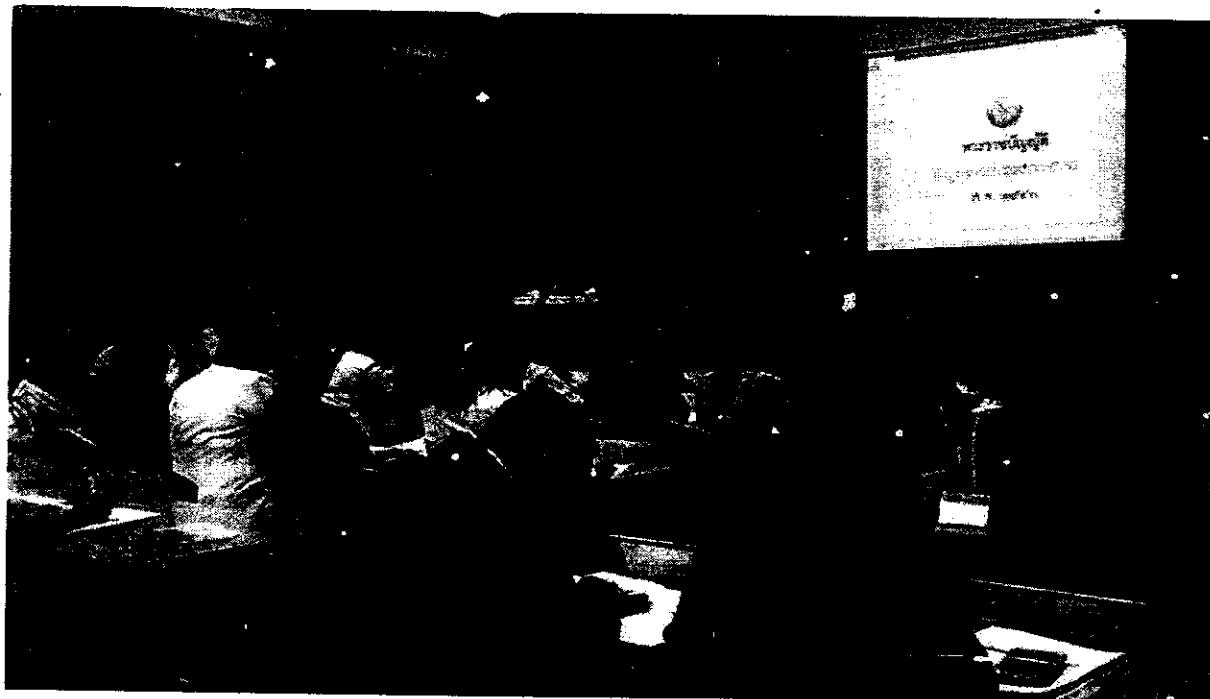
มีหน้าที่เสนอ ๑. ความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบ และ ๒. จำนวนค่า สินไหมทดแทน

การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ อาชญากรรมการเรียกชดใช้ค่าเสียหาย → ๒ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่

ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

→ ปฏิบัติหน้าที่  
→ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่

→ ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวง



วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพอกรก้าวถูกน้ำหนัก  
เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาประเทศไทย  
ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันใจ เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า  
หลักคิดสำคัญ ๑. ทำแล้วประชาชนได้ประโยชน์จริง ๒. ทำแล้วไม่โง่  
ภาคร่วมจากทัศน์ใหม่และการพัฒนาประเทศไทย  
เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals-SDGs)  
ของสหประชาชาติ → ประเทศไทยมีพันธกิจในการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของ SDG ๑๗ ด้าน<sup>๑</sup>  
ตามเอกสารที่ประเทศไทยสมาชิกสหประชาชาติมีฉันหมายติที่เน้นการเปลี่ยนแปลงโลกเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืนในปี  
๒๐๓๐ (Transforming Our World : The ๒๐๓๐ Agenda for Sustainable Development) ๑. ขั้ด  
ความยากจน ๒. ขั้ดความอดอย่างสร้างความมั่นคงทางอาหาร ๓. ส่งเสริมความผืนอยู่ที่ดินของทุกคน  
๔. ส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้ ๕. สร้างความเท่าเทียมทางเพศสตรีและเด็กทุกคน ๖. จัดการน้ำอย่างยั่งยืน  
และพร้อมใช้สำหรับทุกคน ๗. ให้ทุกคนเข้าถึงพลังงานที่ยั่งยืนได้ตามกำลังของตน ๘. ส่งเสริมการเจริญเติบโต  
ทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน ๙. ส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ยั่งยืน ๑๐. ลดความเหลื่อมล้ำทั้งภายในและระหว่างประเทศ  
๑๑. สร้างเมืองและตั้งถิ่นฐานที่ปลอดภัย ๑๒. สร้างรูปแบบการผลิตและกระบวนการที่ยั่งยืน ๑๓. ดำเนินการ  
อย่างเร่งด่วนเพื่อแก้ปัญหาโลกร้อน ๑๔. อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากการทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืน  
๑๕. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ที่ยั่งยืนของระบบนิเวศบนบก ๑๖. ส่งเสริมสันติภาพและการเข้าถึงระบบยุติธรรม  
อย่างเท่าเทียมกัน ๑๗. สร้างความร่วมมือระดับสากลต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

การปฏิรูปและยุทธศาสตร์ชาติ → รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้วางทิศทางการปฏิรูปประเทศไทยใน ๒ ด้าน ได้แก่ ๑. ยุทธศาสตร์ชาติ (มาตรา ๖๕, ๖๗)

พระราชบัญญัติกรจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. การปฏิรูปประเทศ (ตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ) พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเทศไทย ๔.๐ และกลไกขับเคลื่อน → Thailand ๔.๐ คือ ยุคที่ประเทศเปลี่ยนเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและหลุดพ้นจาก ๑) กับดักความเหลื่อมล้ำ ๒) กับดักความไม่สมดุลระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม และ๓) กับดักรายได้ปานกลาง Competitive Growth Engine → Inclusive Growth Engine → Green Growth Engine ความมั่นคง ← แก้กับดักรายได้ปานกลาง ความมั่นคง ← แก้กับดักความเหลื่อมล้ำ ความยั่งยืน ← แก้กับดักความไม่สมดุล

ประชาธิรัฐ ๑. การผนึกกำลังของ ๓ ภาคส่วน เพื่อ "การร่วมสร้างสรรค์" (Co-Creation) ทางเศรษฐกิจ (Economic Co-Creation) และทางสังคม (Social Co-Creation) ๒. เน้นการเสริมสร้าง "อำนาจแนวนอน" (Horizontal Power) และให้ "สังคมควบคุมรัฐ" ๓. ยกระดับศักยภาพเชิงพื้นที่

New Normal in Thailand ๑. นายอานันท์ ปันยารชุน ป่าฐานกตาสูงบริบทใหม่ของประเทศไทยด้วยธรรมาภิบาลในระบบประชาธิปไตย (Democratic – A New Normal to Strive For) ๒. บรรทัดฐานใหม่ (New Normal) ของเส้นทางการพัฒนาประเทศไทย

▪ ประการแรก New Normal ของประเทศไทยต้องตั้งอยู่บนบรรทัดฐานของความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืนและทั่วถึง

▪ ประการที่สอง การเปลี่ยนแปลงต้องนำไปสู่สังคมที่เปิดและมีส่วนร่วมของคนในสังคม

▪ ประการที่สาม การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ปกคลองโดยหลักนิติธรรมไม่ใช่คำนึงถึงแต่ตัวบทกฎหมาย แต่ต้องคำนึงถึงเจตนามนุษย์และกฎหมายและความเป็นธรรม

▪ ประการที่สี่ การปรับสมดุลในโครงสร้างเชิงอำนาจระหว่างภาครัฐกับภาคประชาชน (หัวใจอยู่ที่การกระจายอำนาจ)

Thailand ๔.๐ ๗-๑๑ กินเรียบ มีทุกอย่าง

GDP โตแต่ประชาชนจน

START UP การสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก

พวงหรีด ให้ Value Change ให้หลายต่อ คือการสร้างเศรษฐกิจตัวคูณ ส่วนพัฒนา ได้ต่อเดียว

▪ Area Based Management → EEC (Eastern Economic Corridor) มีกฎหมายรองรับ → การเปลี่ยนแปลงเชิงพื้นที่ → ทำให้พื้นที่เจริญเร็ว → เมืองพิเศษจะเกิด → การพัฒนาเชิงพื้นที่ห้องถีนได้รับ ๒ อย่าง ๑. โอกาส ๒. ภาระ → ต้องแลกปัญหา

▪ วิสาหกิจท้องถิ่น เช่น การแปลงขยายเป็นไฟฟ้า

▪ หลักการคิด การเก็บขยะ ถุงแรกร ฟรี จะทำให้ขยะลดลง

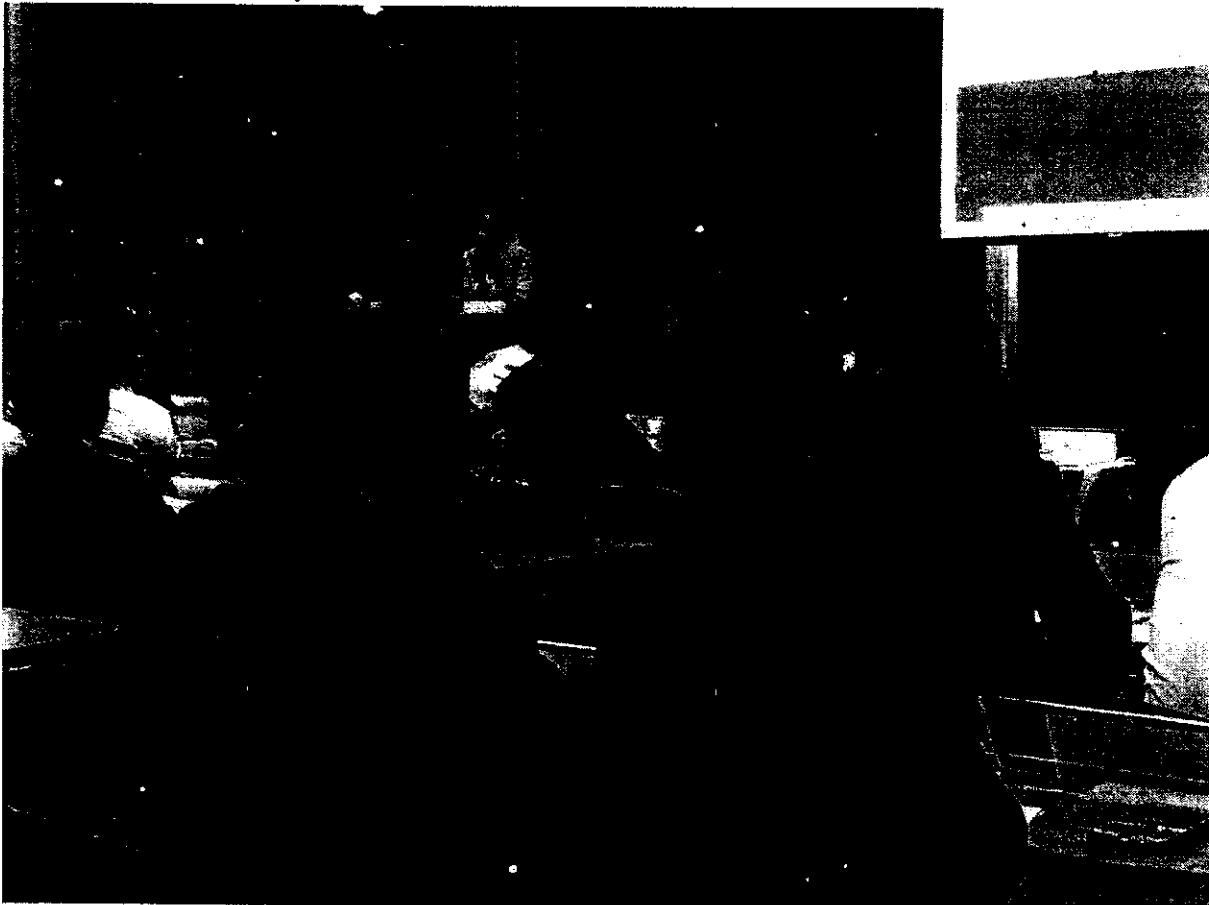
▪ หน้าที่ของรัฐและแนวโนยบายแห่งรัฐ (มาตรฐาน ๕๑-๗๘)

▪ การกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ๖ ด้าน ๑. ด้านความมั่นคง ๒. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ๔. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ๕. ด้านการสร้างการเติบโตคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ ๖. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา ใช้ตัวบลแก้ไขปัญหา กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน  
คืนอำนาจสู่ศูนย์กลาง

ในอนาคตท้องถิ่นจะต้องจัดทำยุทธศาสตร์ จากการทำประชาคม  
โดยการวางแผน ๑. แผนจะโดยอย่างไร ๒. จะเปลี่ยนแปลงอย่างไร ๓. การวางแผนเพื่อยับยั้งความเสื่อมโทรม

Smart City เริ่มจาก ตัดสินใจอย่างฉลาด → ใช้ดิจิตอลไอที → สุขภาพ  
→ ใช้อ�픽ลิเคชันในการบริการ



คุณสุรเกียรติ วีระชาน กรรมสังเสริมการปกครองท้องถิ่น  
วินัยและการดำเนินการทางวินัย ประเทศไทย ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง  
หน้าที่ ผู้ร่วมงาน ประชาชน ตนเอง

วินัย คือ ข้อห้าม/ข้อปฏิบัติ ห้ามทำการข้ามขั้น ต้องมีช่วงชั้น  
องค์ประกอบของวินัย

แบบแผนของทางราชการ

กลุ่มที่ ๑

๑. หน้าที่ และอำนาจ ๒. แบบแผนของทางราชการ ๓. พฤติกรรม (บุคคล,  
ตำแหน่ง) → ที่กระทบต่อสาธารณะ & สถานะ

กลุ่มที่ ๒

๑. เจตนา ๒. ประมาณการเลือ

### กลุ่มที่ ๓

๑. ราชการเสียหาย ๒. ราชการเสียหายอย่างร้ายแรง

→ ทุจริต เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

นักปักครองขุดบ่อน้ำ ไม่เจอน้ำ ถูกกลงโทษ นักพัฒนาชุมชน ไม่ถูกกลงโทษ

กระบวนการที่ทำมิมาจากประชาชน

กิจกรรมนำการพัฒนา → การทำงาน จากล่างขึ้นบน

หน้าที่ของนักพัฒนาชุมชนคือทำให้ประชาชนคิดเป็น

อำนาจ คือ คนฯ หนึ่งยอมคนอีกคนหนึ่งด้วยความ กริงเกรง (๑. พลະ

อำนาจ=การใช้กำลัง ๒. อำนาจ ๓. บำรุงอำนาจ=เป็นการสั่งสมอำนาจแต่ดังเดิม และมีการถ่ายทอดสู่รุ่น  
ต่อไป → อิทธิพล)

หน้าที่ก่อให้เกิดอำนาจ

คนไทย ก้าว เงินตรา ปากกา เป็น

ทหาร/ตำรวจ/ศาล → อำนาจหน้าที่

ข้าราชการทั่วไป → หน้าที่ และอำนาจ

หน้าที่โดยตรง

ประชาชนพึงตนเองได้

หน้าที่ทั่วไป

แบ่งเป็น

- ในราชการ เช่น ประชาสงเคราะห์ กรรมการตรวจรับพัสดุ

- นอกราชการ เช่น สนกรณ์ ศูนย์ OTOP

คลังหน้าที่ = ไปไม่กลับ (เงินเดือนไม่ขึ้น)

หอดทึ้งหน้าที่ = ไป มา

ละเว้น = ทำหรือไม่ทำเป็นคราวๆ

ละเลย = เมินเฉย → ไม่ผิด (ศาลสั่งให้ทำ)

→ เป็นการเอาเปรียบ ประชาชน

เพื่อนร่วมงาน

ผู้บังคับบัญชา

→ เป็นตัวอย่างที่ไม่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ศาสพหากษาความเป็นคืออาญา นายกสามารถเอาผิดทางวินัยไม่ได้หาก  
ข้าราชการคนนั้น ทำผิดต่อนี้เป็นลูกจ้าง

ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ผิดวินัย เพราะไม่ไม่สนับสนุนการเลือกตั้ง

ใช้ร้อยน้อยของการไปทำธุระส่วนตัว ผิดวินัย เพราะแสวงหาผลประโยชน์

โดยทางตรงหรือทางอ้อม

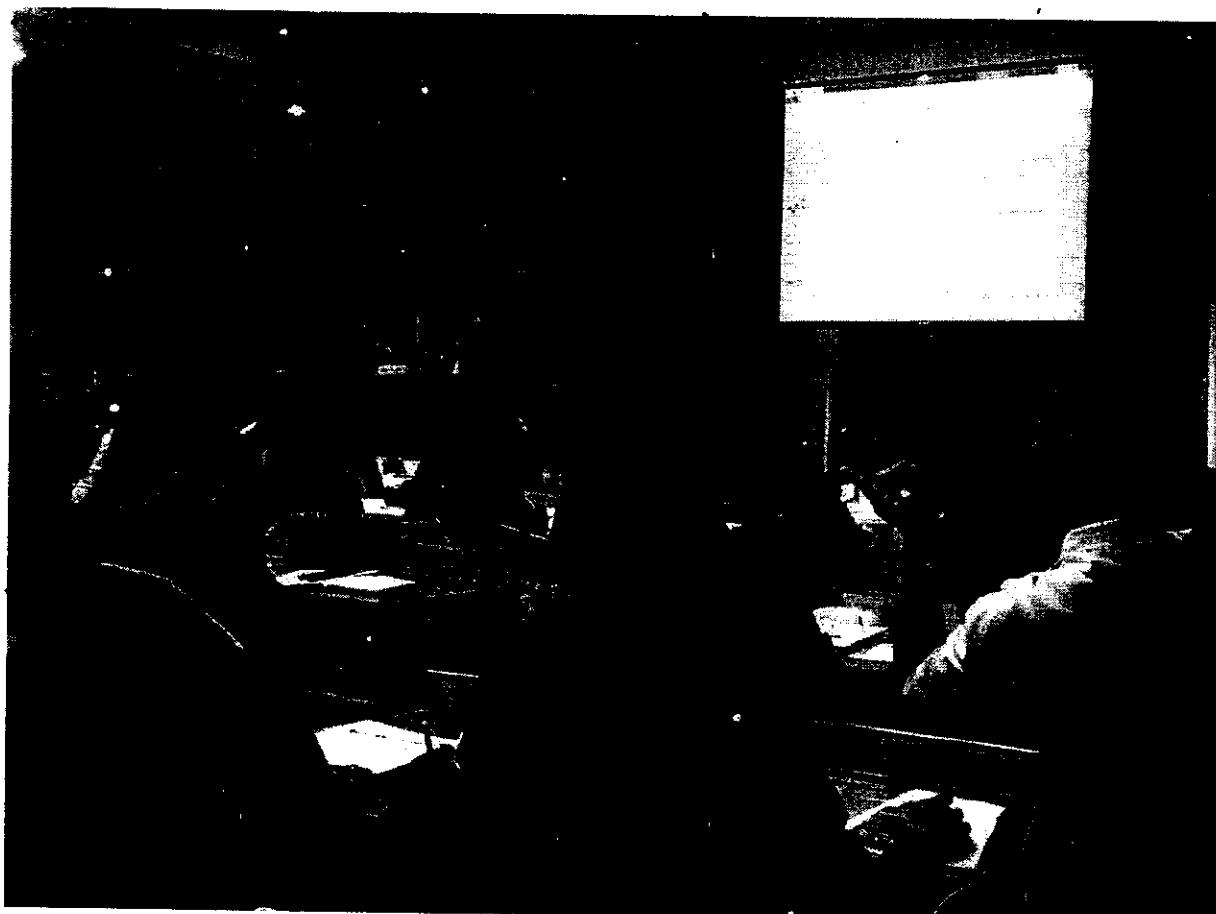
การดำเนินการทั่วไป คือ การทำอะไรก็ได้ที่พิสูจน์ทราบ

๑. สอบสนวน กรรมการต้องยศเสมอหรือสูงกว่า กรรมการสอบข้อเท็จจริง

หน้าที่ มีมูลหรือไม่คุ้นเคย

## ๒. สืบสาน

๓. กล่าวหา บอกถึงมีความผิดเกิดขึ้นไม่ได้บอกถึงใคร + ร้องเรียน บอกถึง  
มีความผิดเกิดขึ้นและมีการกำหนดดือ + ร้องทุกษ์ ผู้ถูกกระทำกล่าวถึงผู้ที่กระทำ  
อุธรรม คือ การไม่พ่อใจในกระบวนการ / ข้อเท็จจริง / ทั้งหมด  
ขอพิจารณาใหม่ กรณีที่มีหลักฐานใหม่  
อภัยโทษ คือลดโทษ แต่โทษยังอยู่  
นิรโทษ คือ ไม่มีโทษ  
ล้างมาติ คือ ไม่มีโทษ แต่พิจารณายังอยู่



วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. – ๗.๐๐ น.

เวลา ๘.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

การพัฒนาสุขภาพอ กกำลังกายนั้นทาง ฯ

ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ

อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร ธนาคารแห่งประเทศไทย

การจัดทำหนังสือราชการและการจัดการเอกสาร

การจัดการเอกสาร (Records management) ๑. การบริหารงานสารบรรณ

๒. การบริหารงานเอกสารสำนักงาน ๓. การจัดการเอกสารสำนักงาน

เอกสาร/หนังสือราชการ ๑. เอกสาร (Records) ข้อมูลหรือสารสนเทศที่มีการบันทึกในรูปแบบใดๆ รวมถึงข้อมูลที่บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่จัดทำขึ้น รับได้โดยหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อการดำเนินงานตามหน้าที่ และมีการใช้หรือเก็บรักษาเพื่อเป็นหลักฐานของการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ๒. หนังสือ (Official records) หนังสือราชการ

#### หนังสือราชการ

เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับการต่อประسانงาน

๑. หนังสือที่มีไปรษณีย์ท่องเที่ยวส่วนราชการ → เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการ
๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปรษณีย์งานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ → เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย  
ระเบียบ หรือข้อบังคับ ๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ  
→ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

#### ชนิดและรูปแบบหนังสือราชการ

๑. หนังสือภายนอก ๒. หนังสือภายใน ๓. หนังสือประทับตรา ๔. หนังสือสั่ง  
การ คำสั่ง/ระเบียบ/ข้อบังคับ ๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ ประกาศ/แต่งการณ์/ข่าว ๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำ  
ขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในการ หนังสือรับรอง/รายงานการประชุม/บันทึก/หนังสืออื่น

#### หนังสือภายนอก

๑. หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี ๒. ติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือ  
ส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นโดยซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ๓. ใช้กระดาษตราครุฑ

#### หนังสือภายใน

๑. ใช้ติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่า ๒. ติดต่อภายในกระทรวง  
ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ๓. ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

#### หนังสือประทับตรา

๑. หนังสือที่ใช้ตราประทับแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับ  
กรมขึ้นไป ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป  
เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

ให้ใช้เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่ ๑. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม  
๒. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร ๓. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน  
๔. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ๕. การเตือนเรื่องค้าง ๖. เรื่องที่  
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนด โดยทำเป็นคำสั่งให้ใช้หนังสือประทับตรา

#### การจัดการเอกสาร (Records management)

- กระบวนการควบคุมเอกสารอย่างมีระบบตั้งแต่ ๑. การจัดทำ ๒. การรับ-  
ส่ง ๓. การเก็บรักษา การยืม ๔. การกำจัดเอกสาร (อนุหожดหมายเหตุ การทำลาย)

#### การบริหารงานสารบรรณ

#### ข้อมูลน่าสนใจ

การใช้งาน ๑. เอกสารใช้งาน มากในช่วงปีแรก ๒. เอกสารมีอายุ ๒ ปี ใช้  
เพียง ๑ ใน ๕ ๓. เอกสาร ๓ ปี ใช้น้อยกว่า ๕% ๔. เอกสารที่มีอายุเกิน ๓ ปี ไม่เคยนำมาใช้

### การเก็บและการทำลาย

๑. ประมาณ ๓๕% ของเอกสารสามารถกำจัดได้ทันทีที่ใช้งานเรียบร้อยแล้ว  
๒. เพียงประมาณ ๒๐% ของเอกสารที่ต้องเก็บไว้ใช้งานระยะหนึ่ง ๓. ประมาณ ๕๕% ของเอกสารไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้นานๆ

วัจจุลัยของเอกสาร ๑. การสร้างเอกสาร ๒. การรับ-ส่ง ๓. การเผยแพร่  
๔. การกำหนดหมวดหมู่และอายุการเก็บเอกสาร ๕. การจัดเก็บ-ค้นคืน ๖. การทำลาย ๗. การดำเนินงานศูนย์เก็บเอกสาร ๘. การบริหารงานจดหมายเหตุ

### ระบบงานเอกสาร

→ เอกสารรอทำลาย (ศูนย์เก็บเอกสาร) (จัดเก็บ/ค้นคืน, ทำลาย)

เอกสารใช้งาน (จัดเก็บที่ส่วนงาน) → เอกสารทำลาย

→ เอกสารเก็บตลอดไป (หอดหมายเหตุ) (จัดเก็บ/ค้นคืน, จัดเก็บถาวร/  
เผยแพร่)

การเก็บรักษาหนังสือ ๑. ให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพใช้ราชการได้ทุกโอกาส ๒. หากชำรุดเสียหาย ต้องรับซ่อมให้ใช้ราชการได้เหมือนเดิม ๓. หากสูญหาย ต้องหาสำเนามาแทน ๔. ถ้าชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา และหมายเหตุไว้ในทะเบียนเก็บ ๕. ถ้าหนังสือที่สูญหายเป็นเอกสารสิทธิ์ตามกฎหมาย หรือหนังสือสำคัญที่เป็นการแสดงเอกสารสิทธิ์ให้แจ้งความต่อพนักงานสอบสวน

การเก็บรักษาหนังสือระยะใช้งาน ๑. ใช้ระบบกระจายงาน DECENTRALIZED ๒. กำหนดหมวดหมู่จัดเก็บเอกสาร จำแนกเอกสารตามเรื่อง ๓. ประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสาร ๔. สำรวจเพิ่มเอกสารและจัดทำทะเบียนเอกสารใช้งาน ๕. ส่งเอกสารที่ครบอายุการเก็บไปทำลาย หรือฝ่ากศูนย์เก็บเอกสาร หรือส่งมอบหอดหมายเหตุแห่งชาติ

### ตัวอย่างหมวดหมู่จัดเก็บเอกสาร

#### หมวดภารกิจหลัก

การวิจัยเศรษฐกิจ  
นโยบายสถาบันการเงิน  
การกำกับและตรวจสอบสถาบันการเงิน  
ตลาดการเงิน  
การบริหารเงินสำรอง  
เงินฝากและตราสารหนี้  
ระบบการชำระหนี้  
การควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน  
สินเชื่อภาคเศรษฐกิจ  
การผลิตและจัดการธนบัตร  
กองทุนเพื่อการพื้นฟูและพัฒนาสถาบันการเงิน

#### หมวดภารกิจสนับสนุน

กฎหมายและคดี  
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ  
การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ  
การจัดการอาคารสถานที่  
พัสดุและบริการ  
งบประมาณและบัญชี  
ทรัพยากรบุคคล  
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์  
การประชาสัมพันธ์  
การพัฒนาองค์กร  
การรักษาความปลอดภัย

### ทะเบียนรายชื่อแฟ้มเอกสาร

๑. ทำให้ส่วนงานทราบถึงเอกสารในความครอบครองทั้งหมด  
๒. เป็นเครื่องมือควบคุมเอกสารและบริหารงานเอกสาร

- เอกสาร/โอนหอจดหมายเหตุ → เพื่อให้ส่วนงานจัดการกับเอกสารทุกปี (ขออนุมัติทำลาย/ฝากศูนย์เก็บ)
- ช่วยให้การจัดเก็บเอกสารมีระบบและเป็นมาตรฐาน  
อายุการเก็บหนังสือ
- ๑๐ ปี : ปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ๑ ปี : หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดานามัญ ซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๕ ปี : หนังสือที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีคันเรื่องจะคันได้จากที่อื่นให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

: หนังสือหรือเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพัน ทางการเงินที่ไม่เป็นหลักแห่งการ ก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือรับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือ หรือเอกสารเกี่ยวกับการเงินการจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมวดความจำเป็นในการใช้ เป็นหลักฐานแห่งการก่อเปลี่ยนแปลง ถอน สงวน หรือรับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือ เอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดสอบหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว เมื่อสำนักงานตรวจสอบ แห่งนั้นได้ตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใดๆ อีก ให้เก็บ รักษาอย่างน้อยกว่า ๕ ปี

หมายเหตุ หนังสือเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเห็นว่า ไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี หรือ ๕ ปี แล้วแต่กรณี ให้ ทำความสะอาดกับกระยะเวลา

#### อายุการเก็บหนังสือ

๑. ตามอายุที่ กม.กำหนด : หนังสือที่เป็นหลักฐานทางบรรณคดี สำนวนของ ศาล หรือของพนักงานสอบสวน หรือหนังสืออื่นใดที่มีกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้พิเศษแล้ว การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

๒. เก็บตลอดไป : หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชาและมี คุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัย ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไป หรือตามที่ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติกำหนด

#### อายุการเก็บหนังสือ หนังสือที่มีครบ ๒๐ ปี

ทุกปีปฏิทิน ให้ส่วนราชการจัดส่งหนังสือที่มีอายุครบ ๒๐ ปี นับจากวันที่ได้ จัดทำขึ้น พร้อมทั้งบัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๐ ปี ให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของปีถัดไป

#### ยกเว้น

๑. หนังสือที่ต้องสงวนไว้เป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระบุว่า ด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระบุว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๒. หนังสือที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบที่ออกใช้เป็นการทั่วไป กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๓. หนังสือที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ที่ส่วนราชการนั้น ให้จัดทำบัญชีหนังสือครบ ๒๐ ปี ที่ขอเก็บเองส่งมายังสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

### การจัดทำแฟ้มเอกสาร

๑. แฟ้มเอกสารความมีรายละเอียดหน้าแฟ้มและสันปกตามมาตรฐานที่กำหนด ๒. บอกรายละเอียดแฟ้ม ได้แก่ ชื่อแฟ้ม หมวดหมู่เอกสาร พ.ศ.เอกสาร ชื่อส่วนงาน หมายเลขตู้เอกสารในแฟ้มไม่คุ้รุหนาเกินไป หากหนามากไปให้เปิดแฟ้มเพิ่ม โดยมีหมายเลขกำกับ (๑), (๒)

### การจัดตู้เก็บเอกสาร

๑. มีหมายเลขตู้เพื่อใช้ในการอ้างอิงที่จัดเก็บเอกสาร ๒. ติดป้ายบอกห้องหมวดเอกสารที่ซองใส่แฟ้มป้ายของแต่ละลิ้นชัก ๓. จัดทำสารบัญแฟ้มเอกสารประจำลิ้นชักตู้เอกสารเพื่อแสดงรายการแฟ้มเอกสารที่อยู่ในลิ้นชัก ๔. ใช้แฟ้มเอกสารให้ถูกประเภท

### การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

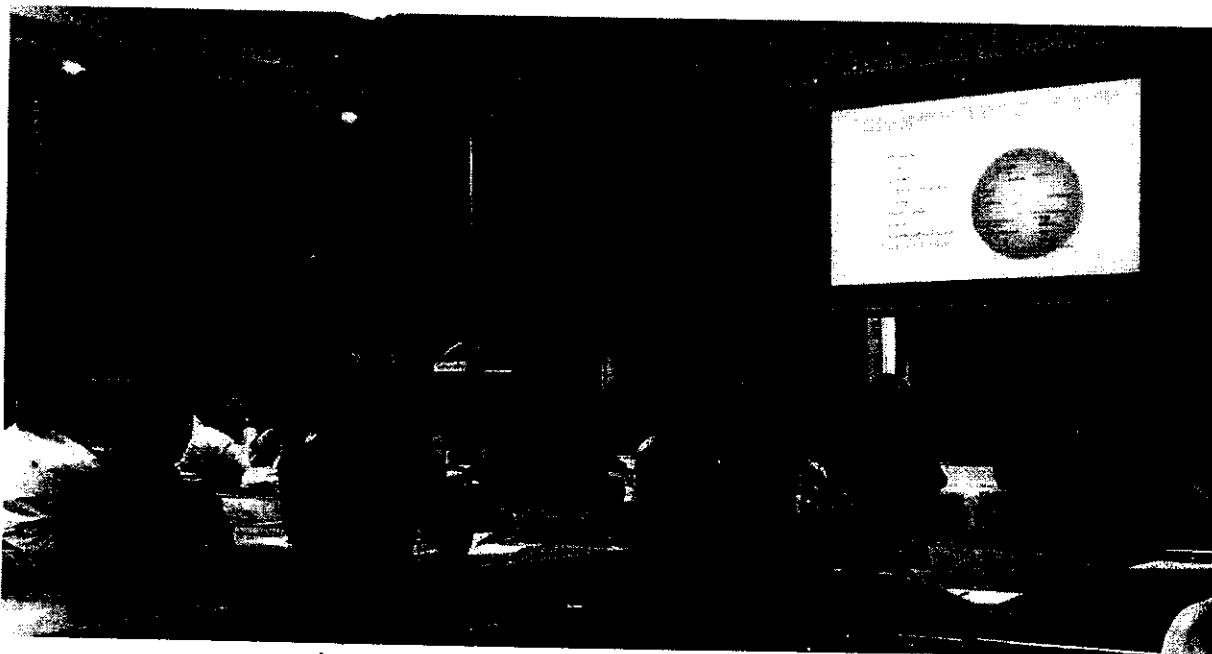
๑. File ที่จะจัดเก็บใน Public Folder (ใช้อ้างอิง/บีบประโยชน์ในการใช้งาน) ๒. อายุการจัดเก็บเช่นเดียวกับเอกสารในรูปแบบกระดาษ ๓. ทบทวน File เอกสารตามอายุการเก็บเพื่อกำจัดอย่างน้อยปีละครั้ง

### การทำลายหนังสือ

ภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือที่ครบอายุการเก็บในปีนั้นไม่ว่าจะเป็นหนังสือที่เก็บไว้เอง หรือที่ฝากเก็บไว้ที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

๒. จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย เสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (รวมถึงผู้อำนวยการจังหวัด) แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ



เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ศาสตราจารย์พราหม

อาจารย์เอื้อมพร นาวี

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการมูลนิธิครอบครัวเพียง

เข้าใจ เช้าถึง พัฒนา

วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทำงาน

“เราจะครองแผ่นดินโดยธรรมเพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม”

ครอง → ความรัก ความเมตตา ความรับผิดชอบ

ธรรม → ความดี และความถูกต้อง

ประโยชน์ → วิธีใช้บ่มประมาณให้เกิดประโยชน์ นำมาซึ่งความสุข  
ทศพิธราชธรรม

๑. ทาน ให้ทาน

๒. ศีล รักษาศีล

๓. ปริจจาตະ สละประโยชน์ส่วนตัว

๔. อาชชะ ชื่อช่องต่อตนเองและผู้อื่น

๕. มัททะ อ่อนโนย มีสัมมาการะ

๖. ตปะ พากเพียรไม่เกียจคร้าน

๗. อักโกระ ระงับความโกรธ

๘. อวิหิงสา ไม่เบียดเบี้ยน

๙. ขันติ อุดหน

๑๐. อวิโรธะ แนะนำเนิความถูกต้อง

พระราชกรณียกิจ ที่ในหลวงทำเพื่อเรา

๑. ด้านการศึกษา เด็กคืออนาคตของชาติจึงมีโครงการเพื่อ

การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านแพทย์ ทรงจัดตั้งหน่วยแพทย์เพื่อเรื่องสุขภาพเป็น

เรื่องสำคัญ

๓. ด้านการเกษตร พระองค์ทรงลงพื้นที่จริงเพื่อดำมปัญหาจาก  
ประชาชน

สิ่งแวดล้อม และธรรมชาติ

๔. ด้านการอนุรักษ์ พระองค์ท่องพัฒนา วิจัยเพื่อหาวิธีการอนุรักษ์

ต่างๆในทุกๆศาสตร์

๕. ด้านวัฒนธรรม ทรงตั้งกรมธรรมเพื่อฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมไทย

๖. ด้านศาสนา ทรงสนับสนุนศาสนาสถานและเปิดพิธีในงาน

ต่างๆในทุกๆศาสนา

๗. ด้านความมั่งคงภายในประเทศ ทรงดูแลประชาชนทั่วทั้ง

ประเทศไทยร่วมเป็นสุขลดอดมา

๘. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ทรงเสด็จเยือนต่างประเทศ

เพื่อสูงสู่ความตระหนักรู้และเข้าใจประเทศต่างๆ

๙. ๒๗ ประเทศ

กีฬาไทย

๑๐. ด้านการกีฬา ทรงได้เตรียมท้องในกีฬาระหว่างประเทศและทรงส่งเสริม

กีฬาไทย

จากนกฯ ผ่านภูมิ สุ่มหานที

๑. ฝันหลวง แก้ปัญหาความแห้งแล้ง

๒. ป่าไม้ ที่เก็บน้ำที่ดีที่สุด

๓. ฝ่ายตันน้ำ เพื่อชะลอน้ำ (Chock dam)

๔. หมู่แฟกป้องกันดินพังทลาย

๕. อ่างเก็บน้ำบริเวณเชิงเขา
  ๖. เชื่อน
  ๗. ทฤษฎีใหม่
  ๘. แก้มสิง
  ๙. คันกันน้ำ
  ๑๐. ทางน้ำฝัน (Flood Way)
  ๑๑. กังหันน้ำชัยพัฒนา
  ๑๒. เร่งระบายน้ำลงทะเล (คลองลัดโพธิ์)
  ๑๓. ป่าชายเลน
- หลักการจัดการตามแนวพระราชดำริ

สังเกต ศึกษา ทดลอง → เข้าใจ

→ บริหารจัดการตามหลักธรรมาธิ → เข้าถึง

→ เสริมศักยภาพตามหลักธรรมาธิ → พัฒนา

เศรษฐกิจพอเพียงไม้ตัดต่อต้านการเติบโต แต่ต้องการการเติบโตที่เหมาะสม

สมดุล ยั่งยืน แบบมีรากฐานที่ดี

หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๕ คำ ๕ ข้อ ที่พอกalon

๑. มีความรู้ รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง

๒. มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ชยัน อดทน แบ่งปัน

๓. ความพอประมาณ

๔. มีเหตุผล

๕. มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

นำไปใช้ใน ๑. การดำเนินชีวิต ๒. การทำงาน ๓. การเรียน ๔. ความรัก

เป้าหมายการพัฒนา

- สมดุล
- มั่นคง
- - สังคม
- ยั่งยืน
- วัฒนธรรม
- สิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

INPUT : ความรู้

INPUT : คุณธรรม

คุณธรรม/พื้นฐานจิตใจ ๑. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนร่วม ๒. ความสามัคคี

๓. ความขยันหมั่นเพียร อดทน ๔. ความซื่อสัตย์ ๕. ใช้สติ ปัญญาในการดำเนินชีวิต

สรุปหลักเศรษฐกิจพอเพียง :

๑. เน้นการพัฒนาคน ๒. เน้นการพัฒนาที่สมดุล ๓. พัฒนาโดยให้หลักคิด

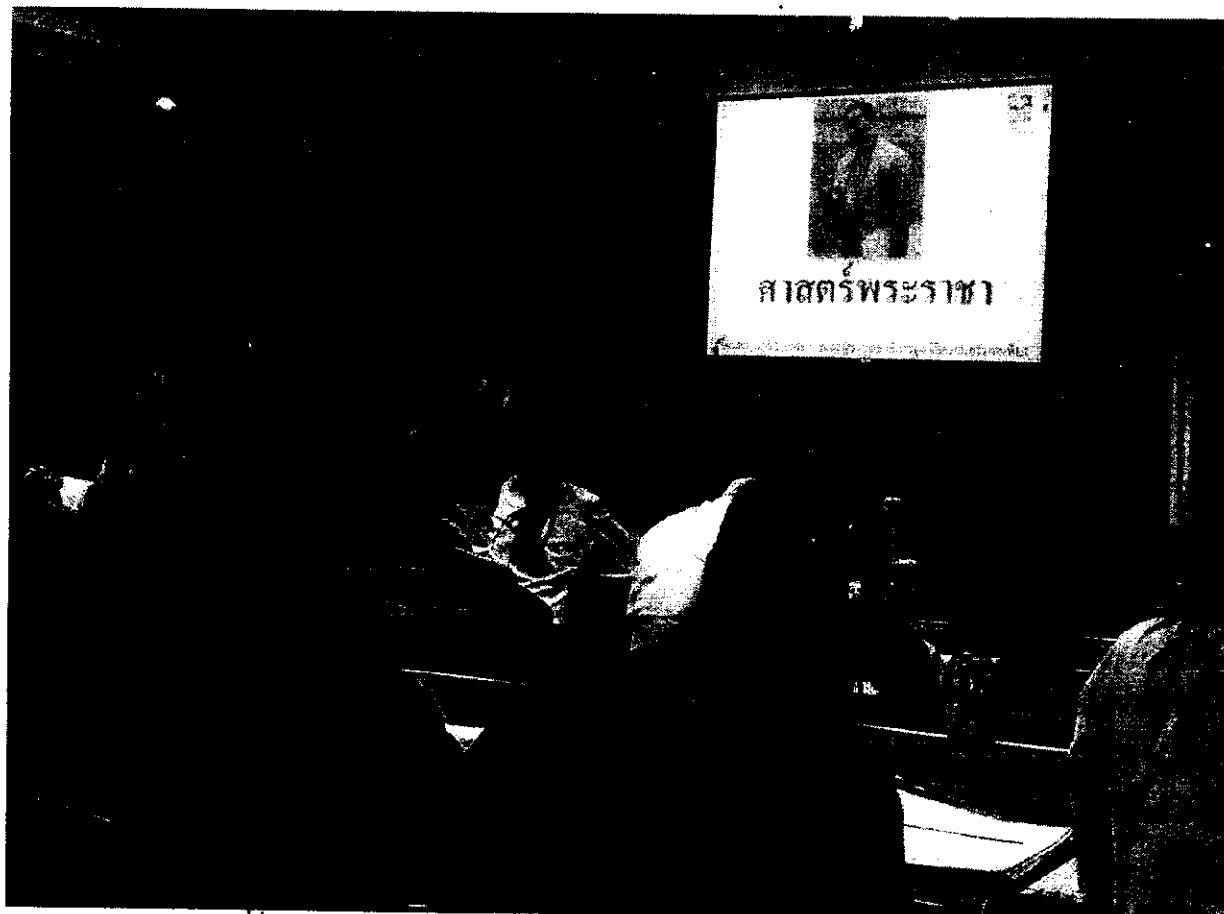
คน ก่อนจะตัดสินใจทำอะไร

หลักการทรงงาน ๒๓ ข้อ ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล

อดุลยเดช บรมนาถบพิตร

๑. ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ
  ๒. แก้ไขปัญหาที่จุดเด็ก
  ๓. ภูมิสังคม
  ๔. ไม่ติดต่อร้า
  ๕. ทำให้ง่าย
  ๖. ประยุณ์ส่วนรวม
  ๗. ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ
  ๘. ปลูกป่าในใจคน
  ๙. การพึ่งตนเอง
  ๑๐. เศรษฐกิจพอเพียง
  ๑๑. ทำงานอย่างมีความสุข
  ๑๒. รัก - รัก - สามัคคี
- การประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน  
เรามักจะแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ โดยไม่แก้ที่ต้นเหตุ  
ขั้นตอนของการพัฒนา
- หลักปฏิบัติและวิถีชีวิตที่เหมาะสมของพลเมืองทุกระดับ
- การพึ่งตนเองในแต่ละบุคคลครอบครัว กลุ่ม องค์กร ชุมชน และ

ประเทศไทย



วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒  
 เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น.  
 เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายนันทนาการ  
 ความเสมอภาคของชายและหญิง  
 อาจารย์เรวดี ประเสริฐเจริญสุข  
 ผู้อำนวยการมูลนิธิเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน  
 ส่วนที่ ๑ องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นกับการพัฒนาที่ยั่งยืน  
 องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น  
 ประเทศไทย  
 ปักครองด้วยระบบอนติรัช  
 มีภูมิปัญญาเป็นโครงสร้างที่สำคัญในกำกับฯ นดบบทบาทหน้าที่ของรัฐ  
 รวมถึงองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในการดูแลสิทธิและเสรีภาพของ  
 ประชาชนชาวไทย

ให้เป็นไปตามหลักกฎหมาย  
 อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น / การกระจายอำนาจ  
 อบต. มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภากำแพง และองค์การบริหารส่วนตำบล  
 พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒)

→ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ  
 สิ่งแวดล้อม  
 → สวัสดิการสังคม  
 → การส่งเสริมอาชีพที่มั่นคง  
 → การศึกษาสาธารณสุข  
 → การวางแผนการจัดการเชิงพื้นที่  
 → ศิลปวัฒนธรรม

- พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)  
 - มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗  
 - มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา ๖๘

ส่วนที่ ๒ ความเท่าเทียมเสมอภาคหญิงชายในการพัฒนา VS มิติหญิงชาย  
 ความแตกต่างระหว่างเพศ ภาษาพหุ/สีรีระตามธรรมชาติ  
 สังคม วัฒนธรรม อดีต ความรู้ ความรู้ ความเข้าใจ ความใส่ใจ  
 และเปลี่ยนระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรม → ความเป็นหญิง ความเป็นชาย  
 จะเป็นปัจจัยกำหนด ความเป็นหญิง/ชาย

ส่วนที่ ๓ ใส่ใจความเท่าเทียมเสมอภาคหญิงชายในการพัฒนา VS มิติหญิง  
 ชาย มิติหญิงชายจำเป็นและสำคัญ

ร้อยละ ๗๐ ในประเทศไทย ๓ พั้นครอบครัว  
 การจัดการภัยพิบัติธรรมชาติ  
 การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเกิดจากการกระทำการของมนุษย์  
 การพัฒนาภัยการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
  - ระดับน้ำสูงขึ้น
  - ฝนตกมากไปหรือน้อยกว่าปกติ
  - ฤดูกาลเปลี่ยนไปจากรูปเดิม
  - อุณหภูมิสูงขึ้น
  - คลื่นสูงขึ้น

- ผลกระทบที่เกิดขึ้น
  - ความล้มเหลวในภาคการผลิต ปริมาณอาหารที่เสียหายลดลง
  - กัยพิบัติในรูปแบบต่างๆ เช่นน้ำท่วม แห้งแล้ง การขาดแคลนน้ำ
  - สุขภาพ
  - การระบาดของโรค การหายไปของ ชนิดพืช ความหลากหลายทางชีวภาพการเปลี่ยนแปลง
  - ความขัดแย้ง

เหตุความจำเป็นที่ต้องใส่ใจการส่งเสริมความเท่าเทียมเสมอภาคภูมิชาติ แบกภาระหนัก การไม่มีตัวตน บทบาทที่คาดหวัง / ทดแทนความรุนแรง / การเข้าไม่ถึงตามกม กฎระเบียบ โอกาสที่ไม่เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติเข้าไม่ถึงประโยชน์ การไม่ได้รับการใส่ใจ และการตอบสนองบนความต้องการและปัญหา การมีส่วนร่วม / การตัดสินใจ

หลักการ นโยบาย กลไก คุ้มครอง ป้องกันส่งเสริม สิทธิมนุษยชน และความเสมอภาคระหว่างเพศ

#### ในระดับสากล

- ปฏิญญาสากระดับสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ
- อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- กรณีการระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจสังคม บุคลากรและธรรม
- กรณีการระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมือง
- อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง
- อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทกรูปแบบ
- แผนปฏิบัติการปักกิ่ง

#### ในระดับประเทศไทย

- รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แผนพัฒนาสตรี
- พรบ. ส่งเสริมความเท่าเทียมและเสมอภาค
- บุคลากรประสานการส่งเสริมความเท่าเทียม เสมอภาคภูมิชาติประจำหน่วยงานระดับกรม
- คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ความร่วมมือภาคราชประสงค์ในการส่งเสริม และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการส่งเสริม ความเท่าเทียมเสมอภาคระหว่างเพศ

รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐

รัฐฯ

ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ย่อมได้รับความคุ้มครอง ปวงชนชาวไทยย่อมได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญสมอัน

→ ส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ/  
ส่งเสริมการใช้สิทธิ

→ การจัดสรรงบประมาณที่ค้านึงถึงความ  
แตกต่างด้านเพศ

→ การมีส่วนร่วมด้านการเมือง

→ กฎหมาย ๒๐๐ ค.น

→ กรรมการจัดทำ กม.ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยเอื้อส่งเสริมความเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรม

พระราชบัญญัติส่งเสริมโอกาสและความท่าเที่ยมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๖๐

- สาระสำคัญที่ครอบคลุม
- คณะกรรมการส่งเสริมโอกาสและความท่าเที่ยมระหว่างเพศ
- กำหนดนโยบาย วางแผนทางมาตรฐานต่างๆ
- คณะกรรมการวินิจฉัยการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ
- บทกำหนดโทษ
- สงเคราะห์ผู้เสียหาย
- กองทุนส่งเสริมโอกาสและความท่าเที่ยมระหว่างเพศ

ส่วนที่ ๕ การส่งเสริมความท่าเที่ยมเสมอภาคของเพศในการบริหารจัดการ

ท้องถิ่น

ส่งเสริมความท่าเที่ยมเสมอภาคของเพศในการบริหารจัดการท้องถิ่น  
ประเด็นปรึกษาหารือบทบาทท้องค์การบริหารส่วนท้อง

- เจตคติ อคติ ความรู้ความเข้าใจ
- ความตระหนัก การกำหนดเจตจำนงสู่รูปธรรมที่เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติการแสดงสาระให้ชัดเจน นโยบาย แผนปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณ
- การกำหนดมาตรการในการทำงาน
- การสร้างกลไก/ระบบให้อื้อต่อการส่งเสริมความท่าเที่ยมเสมอภาคให้เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ
- การยกระดับกระบวนการ และวิธีการทำงานที่อื้ออำนวย นำไปเชื่อถือ
- การยกระดับพัฒนาความรู้ความเข้าใจ การสร้างความตระหนักของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ความร่วมมือ
- การติดตามประเมินผล

ส่วนที่ ๕ การส่งเสริมความท่าเที่ยมเสมอภาคของเพศในการบริหารจัดการ

ท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น บทบาทในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนและความ

ท่าเที่ยมเสมอภาคหญิงชายกับ

การกระทำของมนุษย์ส่งผลต่อการใช้สิทธิพื้นฐานใน

การดำเนินอยู่ของมนุษย์ : อาหาร อารชีฟ สุขภาพ น้ำใช้  
และน้ำดื่ม อาคารบ้านเรือนที่อยู่อาศัย ฯลฯ

→ จำเป็นที่ต้องใส่ใจด้านสิทธิมนุษยชน

กิจกรรมแม้ว่าจะเป็นความตั้งใจที่ดีหากไม่ได้มี  
ความท่าเที่ยมเสมอภาคหญิงชาย พบร่วมกันหลาย  
กรณีส่งผลเสียสภาพแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ  
และต่อมนุษย์ : เสียชีวิตบ้านเรือน อาหาร สุขอนามัย  
วิถีชีวิตร่วมอยู่ งานการอาชีพ สร้างความเหลื่อมล้ำ  
ในสังคม ขยายความไม่เป็นธรรมต่อผู้หญิง

ต้องการนโยบายโครงสร้าง สถาบัน กลไก

→ ที่ปกป้องคุ้มครองลดความเสี่ยง ความ  
เสียหาย ที่จะเกิดขึ้นต่อมนุษย์ สังคม และ  
สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการลงมือสิทธิมนุษยชน

หลักประกัน การส่งเสริม คุ้มครอง ปกป้อง ด้านสิทธิมนุษยชน / ความเท่าเทียมระหว่างหญิงชาย

- ขัดอุปสรรคที่หยั่งรากลึก หรือเกิดจากระบบที่ครอบงำการสร้างความเชื่อมั่น / การหลักประกันหลักคิดสู่การปฏิบัติความร่วมมือสถาบันและประชาสังคมในการขับเคลื่อนให้เกิดนโยบาย / กฎหมาย / แผนยุทธศาสตร์
  - ความเท่าเทียมในการเข้าถึงการได้รับผลประโยชน์
  - การตัดสินใจ การพัฒนาสถานะภาพและบทบาท
  - สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความเสมอภาค
- กลไก / มาตรการระบบประมาณ “ส่งเสริมความเท่าเทียมเสมอภาค”
- การจัดสรรและการใช้งบประมาณ ที่มีมิติ HR/Gender
- การติดตาม ประเมินผล ยกระดับ

บทบาทองค์การบริหารส่วนตำบลกับการส่งเสริม สิทธิมนุษยชนและความ

เสมอภาคระหว่างเพศ

- การดำเนินงานบนฐานธรรมาภิบาลติดตามประเมินผล
  - การกำหนดให้ชัดเจนในการกิจกรรมการและนโยบาย
  - กลไกการจัดการ
  - ธรรมาภิบาลในการจัดทำและการบริหารจัดการนโยบายสาธารณะ
- การกำหนดมาตรฐาน
  - การกำหนดสัดส่วน
  - การยกระดับกระบวนการและวิธีการทำงาน
  - การกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติการ
  - มาตรการด้านงบประมาณ
- การพัฒนากลไกการทำงาน
  - การจัดตั้งกลไกการทำงาน
- การพัฒนาศักยภาพ
  - การเสริมสร้างความรู้ความตระหนัก
  - การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
  - การจัดทำฐานข้อมูล
  - การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง



เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. การรับมือและจัดการความเสี่ยงด้านภัยพิบัติในชุมชน

ผศ.ดร.ทวีดา กมลเวชช

คณะบดี คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่ปรึกษาอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การจัดการความเสี่ยงภัยพิบัติ

ภัยพิบัติ & การพัฒนา

#### การพัฒนา

ผลกระทบ การพัฒนาสร้างความล่อแหลมให้มี	การพัฒนาลดความล่อแหลมเปราะบาง	ผลกระทบ
เชิงลบ ภัยพิบัติทำให้การพัฒนาหยุดชะงัก	ภัยพิบัติเป็นการพัฒนาที่ดีขึ้น	เชิงบวก

#### ภัยพิบัติ

#### Scale of Crisis Management

##### Emergency

- ผลกระทบจำกัดอยู่ที่ท้องถิ่น
- การตอบสนองหลักที่ท้องถิ่น
- สามารถใช้ระบบการปฏิบัติประจำ
- ทรัพยากรส่วนใหญ่ในการจัดการไม่ได้รับผลกระทบ
- สามารถไม่ค่อยมีส่วนในการตอบสนองต่อสถานการณ์
- ไม่ค่อยมีความยากในการบูรณะฟื้นฟู

##### Disaster

- ผลกระทบเป็นวงกว้าง รุนแรง
- การตอบสนองด้วยเครือข่ายหน่วยรัฐ
- ใช้แผนภัยพิบัติที่มีความยืดหยุ่นต่อสิ่งท้าทายต่างๆ
- มีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพยากรหลักและหน่วยงานที่ตอบสนองต่อสถานการณ์
- สามารถมีส่วนในการให้ความช่วยเหลือ
- มีความยากในการฟื้นฟูบูรณะ

#### การใช้หลักการจัดการภัยพิบัติกับลักษณะพิเศษของภัย

##### ลักษณะเศษของภัย

- ภัยเกิดจากหลายสาเหตุ
- คู่แฝดของภัยหลัก
- ระดับความอ่อนไหวของชุมชน
- ไร้ขอบเขตพื้นที่ทางรัฐศาสตร์
- ไม่มีความแน่นอน แปรเปลี่ยนเสมอ
- ไม่เป็นเส้นตรง
- โกลาหลุ่นวน
- ภัยพิบัติเป็นการเมือง

##### หลักการจัดการภัยพิบัติ

- ความครอบคลุม
- คาดการณ์ล่วงหน้า
- ขับเคลื่อนด้วยความเสี่ยง
- บูรณาการ (เอกภาพการประสานงาน)
- ประสานสอดคล้อง
- ร่วมแรงร่วมใจ

- ความเป็นมืออาชีพ

- ยืดหยุ่น

จุดเน้นสำคัญในวงจรการบริหารจัดการภัยพิบัติ

- การดำเนินการก่อนเกิดภัย : เพื่อป้องกัน ลดผลกระทบจากภัย และเตรียมเพื่อรับมือ (Prevention, Mitigation and Preparedness) เน้น DRR และแผนระดับต่างๆ รวมทั้ง HA
- การดำเนินการระหว่างเกิดภัย : การดำเนินการในสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยระบบทรัพยากรที่มีอยู่เข้าช่วยเหลือ (Response and Relief) เน้น EOC/ICS และ DANA
- การดำเนินการหลังจากภัยผ่านพ้นไป : เป็นการฟื้นฟูกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน และของรัฐให้กลับคืน ภาวะปกติ (Recovery : Rehabilitation, and Reconstruction) เน้น DANA DALA และ Build Back Better Concept

การจัดการภัยพิบัติสู่การลดความเสี่ยงภัยพิบัติ

$$\text{Disaster Risk} = (\text{Hazard} \times \text{Exposure} \times \text{Vulnerability}) / \text{Capacity}$$

Hazard ภัย

ปรากฏการณ์ธรรมชาติหรือการกระทำจากมนุษย์ที่อาจจะส่งผลให้เกิดความสูญเสียชีวิต เกิดการบาดเจ็บ การความสูญเสียชีวิต เกิดการบาดเจ็บ การความเสียหายต่อทรัพย์ต่างๆ

Exposure ความล่อแหลม การเปิดรับความเสี่ยง

คน อสังหาริมทรัพย์ ระบบ โครงสร้าง หรือสิ่งต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่เสี่ยง และมีโอกาสจะได้รับผลกระทบในทางลบได้

Vulnerability ความอ่อนไหว จุดอ่อน

คุณลักษณะทั้งทางกายภาพและไม่ใช่กายภาพที่ทำให้บุคคล ชุมชน ระบบ โครงสร้าง หรือทรัพย์สินนั้นๆ เกิดความเสียหรือสูญเสียจากการภัย

Capacity ศักยภาพ

ความเข้มแข็ง แข็งแรง ตลอดจนความพร้อมของทรัพยากรต่างๆ ในชุมชนสังคม หรือองค์กร ที่สามารถใช้ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

พื้นที่ ชุมชน หน่วยงาน และการจัดการภัยพิบัติ

- การลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ (DRR : Disaster Risk Reduction) ทั้งเชิงโครงสร้าง ที่ส่วนใหญ่เน้นการป้องกันและลดผลกระทบ และที่ไม่ใช่เชิงโครงสร้างที่ส่วนใหญ่เน้นการเตรียมพร้อมเผชิญสถานการณ์
- การพัฒนา เข้าใจ และฝึกซ้อมตามแผนระดับต่างๆ
  - แผนการจัดการภัยพิบัติระดับชาติ หรือ ครอบการทำางานระดับชาติ
  - แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของหน่วยงานระดับชาติ
  - แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของหน่วยงานที่เป็นการปฏิบัติการร่วมระดับภาค หรือจังหวัด
  - แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของหน่วยงานท้องถิ่น
    - แผนเผชิญเหตุ (Incident Response Plan ; IRP) หรือ แผนการดำเนินการ (Action Plan)

- ขั้นตอนการปฏิบัติการมาตรฐาน หรือ ระเบียบการปฏิบัติมาตรฐาน (Standard Operating Procedure ; SPO)

- ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (EOC : Emergency Operation Center) ในทุกๆ ระดับ ไม่ว่าจะใช้ชื่อและสถานะอย่างไร ให้ใช้ EOC เป็นแนวปฏิบัติ และ สามารถพัฒนาหลักการ ESF : Emergency Support Functions หรือการกำหนดส่วนหน้าที่สนับสนุนฉุกเฉินด้านต่างๆ ตามบริบทของภัยและพื้นที่พร้อมทั้งการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS : Incident Command System) เพื่อเอกสารของ การประสานหน่วยงาน (MAC : Multi Agency Coordination)

- การประเมินความเสียหายเพื่อรับความต้องการเบื้องต้น (Early Phase DANA : Damage and Need Assessment) โดยใช้ข้อมูลพื้นฐานในพื้นที่ที่จัดทำไว้สำหรับการจัดการภัยพิบัติ ตั้งแต่ขั้นตอนก่อนเกิดภัย
- การประเมินความเสียหายเพื่อรับความต้องการอย่างละเอียด (Comprehensive DANA : Damage Need Assessment) โดยใช้ข้อมูลพื้นฐานในพื้นที่ที่จัดทำไว้สำหรับการจัดการภัยพิบัติ ตั้งแต่ขั้นตอนก่อนเกิดภัย และ มีการจัดทีมร่วมในพื้นที่ในการประเมินจากสถานการณ์
- การประเมินความเสียหายเพื่อรับความสูญเสีย (DALA : Damage and Loss Assessment)
- การสร้างและบูรณะใหม่ให้ดี (BBB : Build Back Better) ย้อนกลับเพื่อเชื่อมกับกระบวนการลดความเสี่ยง ภัยพิบัติ ให้สามารถป้องกัน ลดความเสี่ยง และเสริมสร้างความพร้อม

#### การบริหารจัดการภัยพิบัติที่มีประสิทธิภาพ

- การสร้างองค์ความรู้แบบบูรณาการในการจัดการเกี่ยวกับภัย
- หลักการในการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยง
- นโยบายบูรณาการและการจัดการขั้นการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและสารมีการจัดการสื่อสารวิธีการและสื่อ
- เครือข่ายชุมชนสามารถพื้นคืนจากภัย และการสร้างการมีส่วนร่วมทุกระดับ
- การสร้างมาตรฐานสากล และองค์ความรู้เชิงบริบทพื้นที่

#### ความยืดหยุ่น

#### (Organizational Flexibility)

- กฎหมายระดับชาติ

- ระเบียบปฏิบัติเฉพาะ

- แผนการปฏิบัติงานแบบ

#### บูรณาการ

- การสั่งการและการประสานงาน

- การประสานงานขององค์กรกับ

#### ชุมชน

- การประสานงานระหว่างองค์การ

- การแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบหลาย

- การแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบหน้าย

- หัวหน้างานหรือผู้บริหารได้รับ

#### โครงสร้างฐานทางเทคนิค

#### (Technical Infrastructure)

- การประเมินความเสี่ยง

- การกำหนดรหัสอาคารสิ่งปลูกสร้าง

- การสำรวจโครงสร้าง

- การสร้างทางเลือกของการติดต่อสื่อสาร

- จัดให้มีสื่ออำนวยความสะดวกหลัก

- จัดให้มีสื่ออำนวยความสะดวกสำรอง

- อุปกรณ์พิเศษที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการ

- การจัดให้มีระบบการปฏิบัติงานและ

- การสื่อสารสำรองในภาวะฉุกเฉิน

- คู่มือกระบวนการการปฏิบัติงานและ

#### การเปิดทางวัฒนธรรม

#### (Cultural Openness)

- ค่านิยมร่วมกัน

- การยอมรับเป้าหมายร่วมกัน

- เต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูล

ที่จำเป็น

- ยอมรับข้อมูลใหม่ๆ

- เปิดรับวิธีการใหม่ๆ

- เต็มใจที่จะทบทวนการ

ปฏิบัติงาน

- เต็มใจที่ยอมรับและแก้ไข

ข้อผิดพลาด

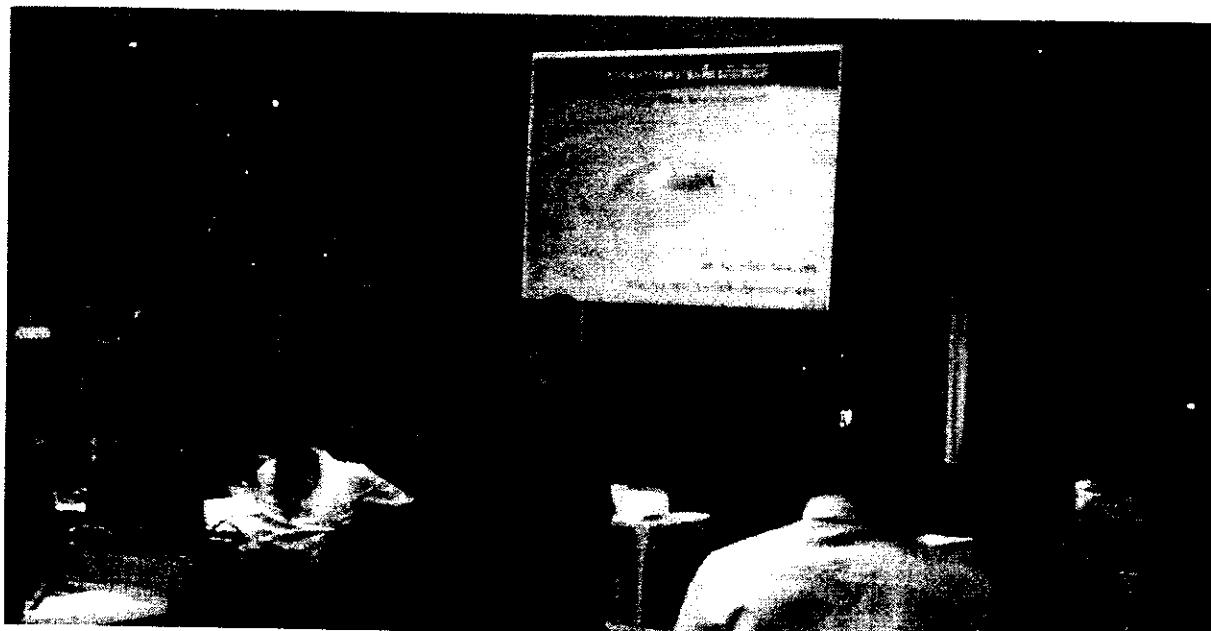
- เต็มใจที่จะรับผิดชอบงาน

และแก้ไขความขัดแย้ง

- เต็มใจที่จะบริการสาธารณะ

- ก. การฝึกฝนให้มีความชำนาญ
- บุคลากรได้รับการฝึกฝนให้มีความชำนาญ
- . รายละเอียดทางเทคนิคต่างๆ
- สนับสนุนทางโครงสร้างและเทคนิคอื่นๆ
- รู้จักการพัฒนาตัวเองและองค์การอย่างต่อเนื่อง

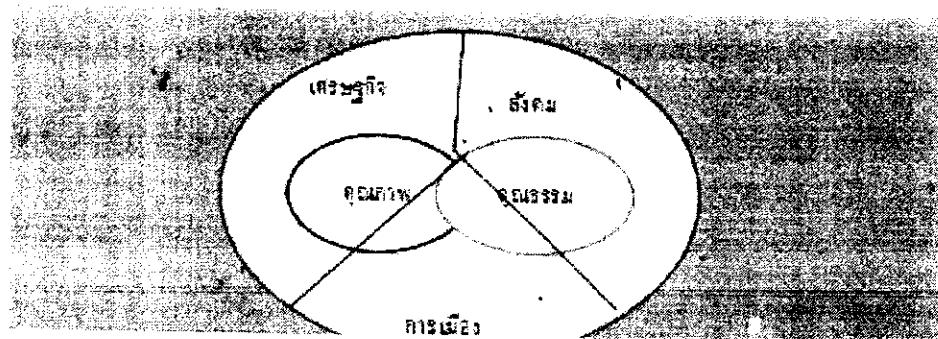
การจัดการภัยพิบัติและลดความเสี่ยงโดยมีชุมชนเป็นฐาน ๑. ทำความสะอาดเจ้าเจริญกัน ๒. ส่งเสริมการประสานความร่วมมือ ๓. จัดทำบันทึกเรื่องราวข้อมูลชุมชน ๔. ประเมินความเสี่ยงชุมชน ๕. จัดระบบข้อมูลและองค์ความรู้ ๖. ออกแบบและจัดทำแผนการลดความเสี่ยงชุมชน ๗. จัดตั้งหน่วยหรือองค์กรตอบสนองต่อภัยและความเสี่ยงชุมชน ๘. ฝึกซ้อมและทดสอบมาตรการการลดความเสี่ยง ๙. ติดตามประเมินผล ๑๐. แก้ไขปรับปรุง



วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๒  
เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น.  
เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง  
การจัดการความขัดแย้งภายในชุมชน  
ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจาง  
รองคณบดีคณะสังคมสศเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
พัฒนาชุมชนไปเพื่ออะไร (หลักคิดหลักการ)  
“ข้าราชการมีหน้าที่ช่วยเหลือให้ประชาชนมีความสุข”

๑. เป้าหมายของการพัฒนาชุมชน คืออะไร ๒. นักพัฒนาชุมชนมีหน้าที่มีบทบาทอะไรบ้าง ๓. ความขัดแย้งเป็นอย่างไร วิธีการจัดการความขัดแย้งของตนเอง ๔. วิถีชุมชนไทยกับการจัดการ/ยุติความขัดแย้ง ๕. เครื่องมือการจัดการความขัดแย้งในชุมชน ๖. บทบาทนักพัฒนาชุมชนในการจัดการความขัดแย้งในชุมชน ๗. Case study จากสารคดี



๑. เป้าหมายของการพัฒนาชุมชน คือ สร้างชุมชนที่แข็งบรรณา  
 - ชุมชนที่มีสัมมาอาชีวะ เศรษฐกิจชุมชนมั่งคั่ง  
 - ชุมชนที่ประชาชนมีความพอเพียง มีประชาธิปไตยในชุมชน  
 - ชุมชนที่ประชาชนดูแลสุขภาพ และครอบครัว  
 - ชุมชนที่มีสภาพแวดล้อมในครอบครัว มีระบบนิเวศวิทยาในชุมชน  
 - ชุมชนที่มีศีลธรรมและจริยธรรมในครอบครัว ชุมชน

ชุมชนอยู่เย็นเป็นสุข คุณภาพชีวิต = คุณภาพสังคม

#### คุณภาพชีวิต

- สุขภาพ
- การเรียนรู้
- อาหาร
- เครื่องนุ่งห่ม
- ยาภัณฑ์
- การมีงานทำ
- สภาพแวดล้อม

#### คุณภาพสังคม

- ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
- สังคมที่อ่อนโยนและสมานฉันท์
- สังคมที่เป็นปึกแผ่น
- การเสริมสร้างพลังทางสังคม

ปัจจัย → ครอบครัว → สภาพแวดล้อม / ชุมชน

๒. นักพัฒนาชุมชนมีหน้าที่ มีบทบาทอะไรบ้าง

บทบาทเป็นผู้ส่งเสริมคือ บทบาทของผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้แก่ประชาชน กลุ่ม/องค์กรชุมชน  
 กลุ่มกิจกรรม องค์กรท้องถิ่น หน่วยงานต่าง ๆ รักษาเข้าใจ เท็นคุณค่าในหลักการ และกิจกรรมพัฒนาชุมชนจน  
 เกิดการเปลี่ยนทัศนคติ และมาใช้หลักการ วิธีการและกิจกรรมพัฒนาชุมชน ในการแก้ปัญหาและการ  
 ดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชน นั้น

#### การทำงานตามบทบาทผู้ส่งเสริมคือ

๑. การพูดคุยก oy่างไม่เป็นทางการ
๒. การชี้แจงในการ ประชุม
๓. การฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน
๔. การผลิตและใช้สื่อประเภทต่าง ๆ
๕. การจัดนิทรรศการ/ป้ายประชาสัมพันธ์
๖. การกระตุ้น ซักจุ่งโน้มน้าว

บทบาทเป็นผู้สนับสนุนคือ บทบาทของผู้อุดหนุนทรัพยากร ได้แก่ วิชาการ และงบประมาณแก่ ประชาชน กลุ่ม/ องค์กรชุมชน องค์กรท้องถิ่น เพื่อให้สามารถ ดำเนินงานตามหลักการ วิธีการ และ กิจกรรม พัฒนาชุมชนได้สำเร็จตามความ คาดหวัง

การทำงานตามบทบาทเป็นผู้สนับสนุนคือ ๑. ผลิตและให้บริการเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. พัฒนา หลักสูตรและจัดการฝึกอบรม ๓. เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม ๔. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ๕. จัดหาวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ มาให้ความรู้ ๖. สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ๗. เสนอ และจัดทำแผนสนับสนุนงบประมาณ

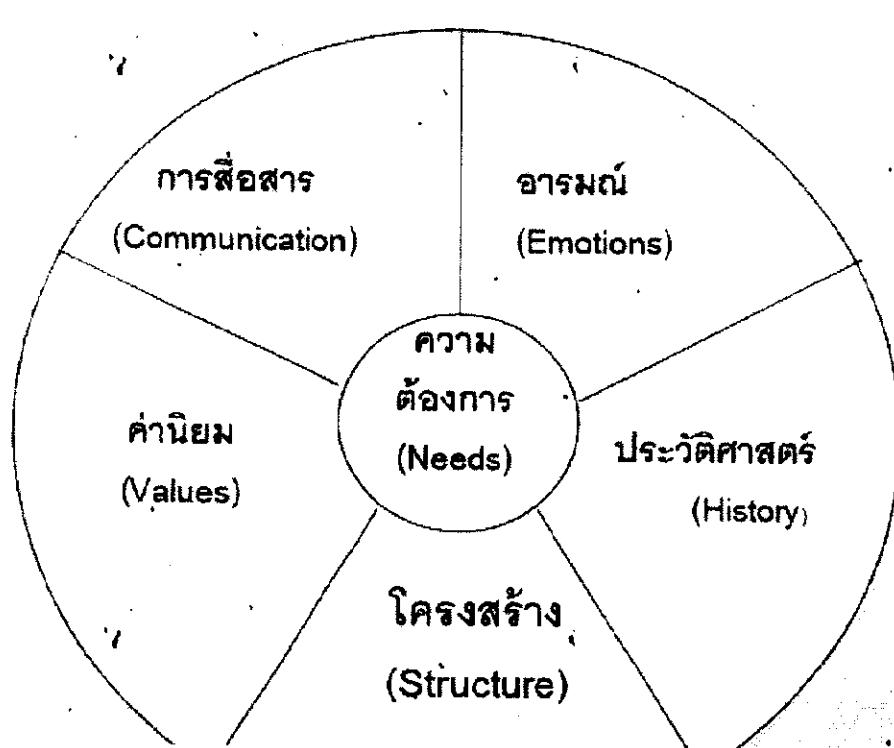
บทบาทผู้ประสานงานคือ บทบาทของผู้สื่อข่าวสาร ระหว่างประชาชน กลุ่ม/องค์กรชุมชน กลุ่มกิจกรรม องค์กร ท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อ เชื่อมความสัมพันธ์ ประสานความร่วมมือและ ทรัพยากรในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาในชุมชน

การทำงานตามบทบาทผู้ประสานงานคือ ๑. จัดและพัฒนาระบบข้อมูล และให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อการพัฒนาชุมชน ๒. เมยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของชุมชน ๓. การจัดเวทีประชาคม ๔. การจัด ประชุมสัมมนาฝึกอบรม การพับປะ ๕. สร้างทีมงานเพื่อนร่วมงาน, ผู้บังคับบัญชา และระหว่างหน่วยงาน เพื่อบูรณาการการทำงาน ร่วมกัน

### ๓. ความขัดแย้งเป็นอย่างไร

- เป็นการต่อสู้กัน หรือการแข่งขันระหว่าง
  - ความคิด ความเห็น
  - ความสนใจหรือผลประโยชน์นุ่มนวล รสนิยม ค่านิยม แนวทาง ความชอบอ่อนไหว สถานภาพ ทรัพยากร ฯลฯ
- ระหว่างคนตั้งสองคนขึ้นไป หรือกลุ่มคนตั้งแต่สองกลุ่มขึ้นไปที่เป้าหมาย เข้ากันไม่ได้

อะไรเป็นสาเหตุของความขัดแย้ง (What Causes Conflict?)



### หัวหน้าศึกษาการจัดการความขัดแย้ง แนวพุทธ

- พระพุทธเจ้ามิได้มองว่าความขัดแย้งนั้นจะเกิดจากจิตที่เป็นอุคคล หรือสภาพ จิตของบุคคล หรือ กลุ่มบุคคลถูกครอบงำด้วย โลภะโถส และโมห จึงมี ความขัดแย้งกันอย่างเดียวเท่านั้น
- หากแต่ยังหมายถึงการที่บุคคล หรือกลุ่มบุคคลขัดแย้งกันด้วยจิตที่ไม่โลภ โกรธ และหลงกีด้วย ซึ่งการขัดแย้งดังกล่าวอาจจะเป็นความขัดแย้งที่เกิดจาก เจตนาที่ดีจากบุคคลทั้งสองฝ่าย ซึ่งอาจจะมีความเข้าใจ ความเห็น หรือการตีความที่แตกต่างกัน

กลยุทธ์ทั่วไป/<sup>๕</sup> ประการ ที่คู่กรณี้ใช้เข้าร่วมความขัดแย้ง (Thomas and Kilmann, ๑๙๗๔)

- การประสานความร่วมมือ (collaboration) เป็นความพยายามตอบสนองผลประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
- การอ่อนอ่อนผ่อนตาม (accommodation) มุ่งไปที่การตอบสนองผลประโยชน์ของอีกฝ่าย
- การแข่งขัน (competition) เน้นที่ผลประโยชน์ของตนเอง
- การหลีกเลี่ยง (avoidance) เป็นการเข้าร่วมมือมากเพื่อตอบสนองผลประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
- การประนีประนอม (compromise) ที่มุ่งแบ่งปันผลได้ผลเสียร่วมกันแบบครึ่งทาง

### ๔. วิถีชุมชนไทยกับการจัดการ/ยุติความขัดแย้ง

วิถีชุมชนไทยที่ปรารถนา ได้แก่ (ระบบหลักๆในสังคมไทยคือ ระบบอุปถัมภ์ ระบบเครือญาติ ระบบอาวุโส)

๑. มีระบบความเชื่อ ระบบเครือญาติมีความผูกพันกันภายในชุมชน
๒. มีความสามารถในการพึ่งตนเองและปักครองตนเอง
๓. มีความเชื่อในศาสนา เคารพในสถาบันพระมหากษัตริย์ รักชาติ รักถิ่น
๔. มีความเชื่อพื้นฐานในชุมชน เคราะห์พรุท่บุรุษผู้เฒ่าผู้แก่
๕. เคารพในวัฒนธรรมย้อย และความหลากหลายทางวัฒนธรรม ห้องถินต่างๆ
๖. มีการรวมกลุ่ม การประชุม ร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อหาทางออกของปัญหาร่วมกันเพื่อส่วนรวม
๗. มีน้ำใจ อื้อเฟื้อเผื่อยแส่ มีความญาติมิตร เป็นสังคมที่อื้ออาท แบ่งปันความสุขและเสียสละ และ เมื่อมีเรื่องทุกข์ใน ชุมชน จะแจ้งข่าวให้ทุกคนทราบ มีการร่วมตัวกัน และร่วมกันแก้ไข จัดการปัญหา

### ๕. เครื่องมือการจัดการความขัดแย้งในชุมชน

#### ๑. การสื่อสาร

- สื่อสารอย่างสันติ
- ให้ความสำคัญกับการฟัง และเป็นการฟังอย่างตั้งใจ

#### ๒. สัมพันธภาพ

- เวลาจะสร้างความสัมพันธ์ ต้องสร้างทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- โดยเฉพาะควรเริ่มต้นจากการระยะสั้นก่อนและสะสมเพิ่มมากขึ้นให้ เป็นความสัมพันธ์ ระยะยาว
- มีเป้าหมายความสัมพันธ์ระยะยาว

#### ๓. จุดยืน Position ผลประโยชน์ Interest ข้อจำกัด Limitation

ผลประโยชน์(Interest) จุดยืน, ข้อจำกัด (Position, Limit)

จุดยืน คือ ทางออกที่เหมาะสมของข้อขัดแย้งในสายตาของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จุดยืนคือ ทางแก้ไขปัญหา ที่เตรียมการไว้แล้วเป็นผลลัพธ์สุดท้าย และแสดงออกอย่าง เปิดเผย ข้อจำกัด คือ จุดยืนที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข ผลประโยชน์คือ สิ่งที่ต้องการ หรือ มีความจำเป็นต้องได้จริงๆ จากการเจรจา ผลประโยชน์หรือความต้องการ คือ ความจำเป็น ความหวัง ความกลัว ความห่วงกังวล ความประนันท์อยู่เบื้องหลัง จุดยืน

#### ข้อจำกัดของการจัดการความขัดแย้ง

- เวลาแล้วเสร็จ
- การกำหนดผลสำเร็จ
- การสนับสนุนจากสาธารณะ

#### ๔. ความชอบธรรม (Legitimacy)

การเจรจาที่ได้ข้อตกลงที่ชอบธรรม

- ได้จากการบูรณาการสร้างฉันหมาย (Consensus)
- หลักความเป็นธรรม (Fairness)
- หลักการยอมรับ (Acceptance)

ให้คู่กรณีรู้สึกว่ามีดุลยพินิจธรรม (ทางสังคม) และพึงพอใจ

#### ๕. ข้อผูกพันและข้อตกลง (Commitment and Agreement).

- สร้างความผูกมัดการปฏิบัติตาม
- สัญญาประนีประนอม หรือ บันทึกข้อตกลง

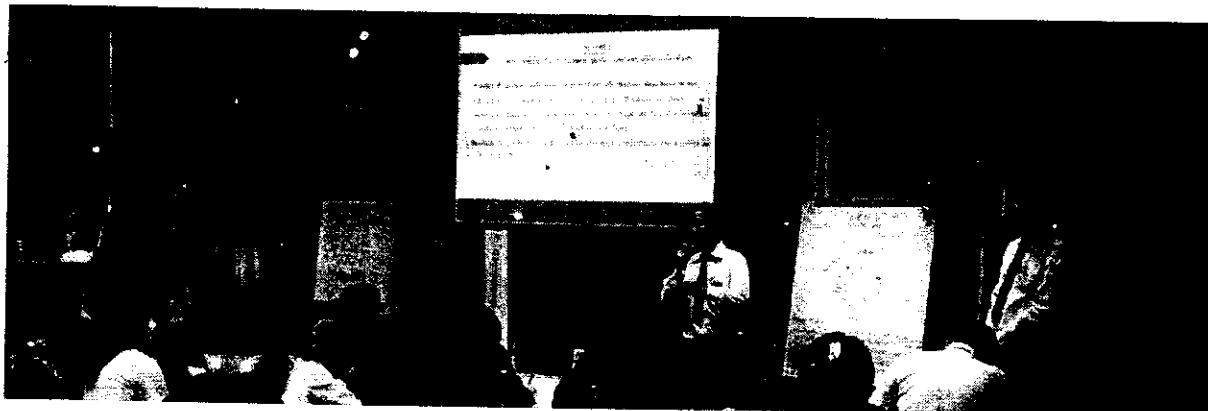
#### TRUST สร้างความไว้วางใจ

การสร้างความไว้วางใจเชิงอัตลักษณ์ Identification Based  
การสร้างความไว้วางใจเชิงการคิดคำนวณ Calculus Based  
การสร้างความไว้วางใจเชิงสถาบัน Institutiona Bas

#### ๖. บทบาทนักพัฒนาชุมชนในการจัดการความขัดแย้งในชุมชน

๑. เป็นผู้ไกล่เกลี่ย (คนกลาง) Mediator
๒. เป็นตัวแทนหน่วยงาน (ผู้เจรจา) Negotiator
๓. เป็นผู้บรรเทา (ดับอารมณ์) Conciliator
๔. เป็นผู้ประสานประโยชน์ Collaborator
๕. เป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือ Counselor
๖. เป็นผู้อำนวยความสะดวก Facilitator
๗. ผู้ให้คำแนะนำ/ผู้เสนอแนะ Advisor/Advocator
๘. เป็นผู้ให้การช่วยเหลือ Supporter/Helper
๙. เป็นนักสื่อสาร Communicator





เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนและรัฐบาลดิจิทัล  
อาจารย์พิพวรรณ ไชยบุญถัมภ์  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานข้อมูลพื้นฐานการพัฒนาชุมชน ศูนย์สารสนเทศ  
เพื่อการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย.  
DIGITAL → Big Data ใหญ่เร็ว คาดการณ์ไม่ได้ ทันสมัย  
Smart Farming' เกษตรอัจฉริยะ  
สื่อดิจิทัล ๕ ประเภท

๑. ข้อความ (Text) ใช้แสดงเนื้อหา ได้จากการพิมพ์ สแกนข้อความ อิเล็กทรอนิกส์ (ประมวลผลได้) และข้อความไฮเปอร์เทกซ์ (Hyper Text)

๒. ภาพนิ่ง (Still Image)
๓. ภาพเคลื่อนไหว (Animation)
๔. เสียง (Audio)
๕. วิดีโอ (Video)

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี (Digital literacy) : ทักษะการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ดิจิทัลที่ อาชีวศึกษา เทคโนโลยี โทรทัศน์ แทปเลต โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อ พัฒนากระบวนการที่มีประสิทธิภาพ / พัฒนาระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ทักษะดังกล่าว ครอบคลุมความสามารถ ๕ มิติ ได้แก่ การใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) การสร้าง (Create) เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะขั้นพื้นฐาน คอมพิวเตอร์ / อินเทอร์เน็ต / เพื่อความปลอดภัย  
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน โปรแกรมประมวลผลคำ / โปรแกรมตารางคำนวณ / โปรแกรมนำเสนอ

ทักษะประยุกต์สำหรับทำงาน แบบออนไลน์ / โปรแกรมสื่อดิจิทัล / การใช้ดิจิทัลเพื่อความปลอดภัย

#### ประโยชน์ Digital Literacy

- สามารถใช้ศักยภาพในการทำงานที่มูลค่าสูง (High Value Job) มากขึ้น
- ทำงานได้รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาดและมีความมั่นใจในการทำงาน
- สามารถระบุทางเลือกและตัดสินใจ

- มีเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้และเติบโตอย่างเหมาะสม
- กระบวนการทำงานและการสื่อสารขององค์กร มีความคล่องตัว
- หน่วยงานสามารถประยัดทรัพยากร (งบประมาณและกำลังคน)
- หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชนและผู้รับบริการมากขึ้น
- คุณสมบัติของนักพัฒนาดิจิทัล
- รู้ว่าแพลตฟอร์มเปลี่ยนแปลงโลก : คิดใหม่ ทำใหม่ ต้อนรับโลกใหม่
- รับฟังข้อมูลในภาพรวม : ตudemติดตามข้อมูลอย่างทันท่วงที Fact (ข้อเท็จจริง)
- แตกด้วย Comment (ข้อคิดเห็น)
- คัดกรองข้อมูล : ค้น คัดกรอง และค่าวา เพื่อประกอบการตัดสินใจ
- การสื่อสารเพื่อภาพลักษณ์องค์กร : ไม่เป็นเพียงผู้สังเกตการณ์
- วิเคราะห์สถานการณ์ : เพื่อบริหารความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่องค์กร
- แบ่งปันข้อมูลอย่างจริงใจ : แชร์เพื่อเชื่อถือความสัมพันธ์ทางบวกกับผู้อื่น
- สถานสัมพันธ์ : ใช้ประโยชน์ Big Data ที่ได้จากข้อมูลแนะนำของ

#### ผู้รับบริการ

- สื่อสารสร้างแรงบันดาลใจ : ใช้ Social Media สร้างแรงบันดาลใจ

#### แผนพัฒนาธุรกิจดิจิทัล

##### ๕ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาธุรกิจดิจิทัล

- ยุทธ์ ๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน : จัดสวัสดิการ / เพิ่มประสิทธิภาพแรงงาน / การศึกษา / สาธารณสุข

ยุทธ์ ๒ ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันภาคธุรกิจ : เกษตร / ท่องเที่ยว / ลงทุน / SME / การค้า / ภาษีและรายได้ / คมนาคม / สาธารณูปโภค

ยุทธ์ ๓ ความมั่นคงและความปลอดภัยของประชาชน : สาธารณูปโภค / ชายแดนธรรมชาติ / ภาวะวิบัติ

ยุทธ์ ๔ ประสิทธิภาพธุรกิจ : การเงิน & การใช้จ่าย / บริหารสินทรัพย์ / ทรัพยากรมนุษย์ & เงินเดือน

ยุทธ์ ๕ โครงสร้างพื้นฐานธุรกิจดิจิทัล : บูรณาการข้อมูลภาครัฐ / การยืนยันตัวตน / การให้ข้อมูล / การรับฟังความคิดเห็น / โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล / ศักยภาพบุคลากรภาครัฐ

ร่าง พรบ. ธุรกิจดิจิทัล ๕ ปี

๑. จัดทำข้อมูลตามการกิจทักษิให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล : ถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นได้

๒. การเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ ต้องจัดให้มีการชำระเงินทางดิจิทัลอีกทางหนึ่ง

๓. เปิดเผยข้อมูลดิจิทัลแก่สาธารณะ : ถูกต้อง ทันสมัย ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล / ส่งผลกระทบต่อภาครัฐอื่น

๔. ให้มีการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐ (ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูล)

ผลที่ได้รับของการจัดการข้อมูลที่มีธรรมาภิบาล คือ จะมีการแบ่งประเภทข้อมูลที่ชัดเจน เกิดมาตรฐานที่จำเป็น มีนโยบายการใช้งานที่เหมาะสมตามประเภท ไปจนถึงการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สิ่งที่ได้ต่อไปคือเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะมีความเข้าใจมากขึ้นในการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

### สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

Data → Information → Knowledge → Wisdom

สารสนเทศในความรับผิดชอบของ พช.

รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของ พช.

- ข้อมูลที่เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนจัดเก็บ + ตรวจสอบความถูกต้อง ได้แก่

- ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

- ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค)

- ข้อมูลที่ได้จากการลงทะเบียนในระบบ เช่น ผลิตภัณฑ์ OTOP กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จัดเก็บโดยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

- ข้อมูลรายงานผลทางระบบศูนย์ข้อมูลกลาง เช่น ครัวเรือนสมมารชีพ ข้อมูลรายได้ครัวเรือน กลุ่มอาชีพ ผลการพัฒนาตำบล / หมู่บ้าน ฯลฯ

- ข้อมูลที่ได้จากการรายงานตามนโยบายเร่งด่วน ที่กำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของธุรกิจ ที่ดำเนินการในลักษณะเฉพาะกิจ

๑. บริหารจัดเก็บ จปฐ. กชช. ๒ค

จปฐ. ข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือนด้านต่างๆ ที่สามารถแสดงถึงตุณภาพชีวิตไว้ของชาวชนบทในแต่ละเรื่องอย่างไร ในห้วงเวลาหนึ่งๆ จัดเก็บโดย อาสาสมัคร รับรอง ความถูกต้องทุกรายดับ

กชช. ๒ค

ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้านที่แสดงภาพทั่วไปของหมู่บ้าน สภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ ระดับการศึกษาการมีส่วนร่วมและความเข้มแข็งของชุมชน สุขภาพและอนามัย สภาพแรงงาน และยาเสพติด หน่วยงานราชการรวบรวมข้อมูล > ผู้นำชุมชนตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อมูลฐาน จปฐ. มี ๕ หมวด

๑. หมวด สุขภาพ

๒. หมวด สภาพแวดล้อม

๓. หมวด การศึกษา

๔. หมวด การเมืองท่าและรายได้

๕. หมวด ค่านิยม

หมวดที่ ๑ สุขภาพ ๗ ชี้วัด

๑. เด็กแรกเกิดมีน้ำหนัก ๒,๕๐๐ กรัม ขึ้นไป

๒. เด็กแรกเกิดได้กินนมแม่อย่างเดียวอย่างน้อย ๖ เดือนแรกติดต่อกัน

๓. เด็กแรกเกิดถึง ๑๒ปี ได้รับวัคซีนป้องกันโรคบาดตามตารางสร้างเสริม

ภูมิคุ้มโรค

๔. ครัวเรือนกินอาหารถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และได้มาตรฐาน

หมายเหตุ

๕. ครัวเรือนมีการใช้ยาเพื่อบำบัด บรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นอย่าง

นาที

๖. คนอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี

๗. คนอายุ ๖ ปีขึ้นไป ออกกำลังกายอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วันฯ ละ ๓๐

คนละ ๕ ลิตรต่อวัน

หมวดที่ ๒ สภาพแวดล้อม ๗ ตัวชี้วัด

๘. ครัวเรือนมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย และบ้านมีสภาพคงทนถาวร

๙. ครัวเรือนมีน้ำสะอาดสำหรับดื่มและบริโภคเพียงพอตลอดปี อย่างน้อย

สุขลักษณะ

๑๐. ครัวเรือนมีน้ำใจเพียงพอตลอดปี อย่างน้อยคนละ ๕๕ ลิตรต่อวัน

๑๑. ครัวเรือนมีการจัดบ้านเรือนเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และถูก

๑๒. ครัวเรือนไม่ถูกรบกวนจากกลัพิษ

๑๓. ครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติและภัยธรรมชาติอย่างถูกวิธี

๑๔. ครัวเรือนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

หมวดที่ ๓ การศึกษา ๕ ตัวชี้วัด

๑๕. เด็กอายุ ๓-๕ ปี ได้รับการเลี้ยงดูเตรียมพร้อมก่อนวัยเรียน

๑๖. เด็กอายุ ๖-๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๕ ปี

๑๗. เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อชั้น ม.๔ หรือเทียบเท่า

๑๘. คนในครัวเรือนที่จบการศึกษาภาคบังคับ ๕ ปี ที่ไม่ได้เรียนต่อและยัง

ไม่มีงานทำ ได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีพ

๑๙. คนอายุ ๑๕-๔๕ ปี อ่าน เขียนภาษาไทย และคิดเลขอย่างง่ายได้

หมวดที่ ๔ การมีงานทำและรายได้มี ๕ ตัวชี้วัด

๒๐. คนอายุ ๑๕-๔๕ ปี มีอาชีพและรายได้

๒๑. คนอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป มีอาชีพและรายได้

๒๒. รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนต่อปี

๒๓. ครัวเรือนมีกำรเก็บออมเงิน

หมวดที่ ๕ ค่านิยม มี ๘ ตัวชี้วัด

๒๔. คนในครัวเรือนไม่เดื่มสุรา

๒๕. คนในครัวเรือนไม่สูบบุหรี่

๒๖. คนอายุ ๖ ปีขึ้นไป ปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนา อย่างน้อยสัปดาห์ละ

๑ ครั้ง

๒๗. ผู้สูงอายุ ได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐ หรือภาคเอกชน

๒๘. ผู้พิการ ได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐ หรือภาคเอกชน

๒๙. ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐ หรือ

ภาคเอกชน

หรือท้องถิ่น

๓๐. ครัวเรือนมีส่วนร่วมทำกิจกรรมสาธารณสุขเพื่อประโยชน์ของชุมชน

- ๗ ส่วน ๖๒ ตัวชี้วัด
๑. โครงสร้างพื้นฐาน
  ๒. สภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
  ๓. สุขภาวะ+อนามัย
  ๔. ความรู้+การศึกษา
  ๕. การมีส่วนร่วม+ชุมชนเข้มแข็ง
  ๖. ทรัพยากรธรรมชาติ+สิ่งแวดล้อม
  ๗. ความเสี่ยงชุมชน+ภัยพิบัติ
- กระบวนการนำข้อมูลไปใช้ ซึ่งเป้า → Input (คน / เงิน / กระบวนการ)  
→ Output (คร.ตก.เกณฑ์ผลลัพธ์ / รายได้ เพิ่มขึ้น / จำนวนลง ทบ.  
OTOP) → รายงาน (ระบบ / เอกสารเผยแพร่)

หมู่บ้านสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

คุณสมบัติของหมู่บ้านดันแบบเป้าหมาย : คนในหมู่บ้านให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลเพื่อนำมาไปใช้ประโยชน์รวมถึงได้รับการสนับสนุน และมีการประสานงาน/บูรณาการงานระบบประมาณร่วมกับส่วนราชการ อบต. เทศบาล เอกชน ฯลฯ ด้านการพัฒนาหมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง  
นิยามความเหลื่อมล้ำ

๑. เศรษฐกิจ : ๑. รายได้ ๒. รายจ่าย ๓. หนี้สิน ๔. ออมเงิน
๒. การศึกษา : ๑. จบภาคบังคับ ๙ ปี ไม่ได้รับการอบรมอาชีพ

๒. ป.๑-ม.๓ ลาออกจากงานคัน

๓. ทือยู่อาทัย : ทือยู่อาทัยมีความมั่นคงทางการ
๔. อาชีพ : อายุ ๑๕-๔๕ ปี มีอาชีพ+รายได้
๕. สาธารณสุข : อายุ ๓๕ ปี ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี
๖. ผู้เสียโอกาส : ผู้ป่วยเรื้อรัง+ผู้พิการไม่รับการดูแล

#### จปธ.๔.๐ CDD DIGITAL SURVEY

๑. ลดขั้นตอนจัดเก็บ เดิม (เก็บ บันทึก Upload)

๒. เก็บปุ๊บ รู้ปั๊บ

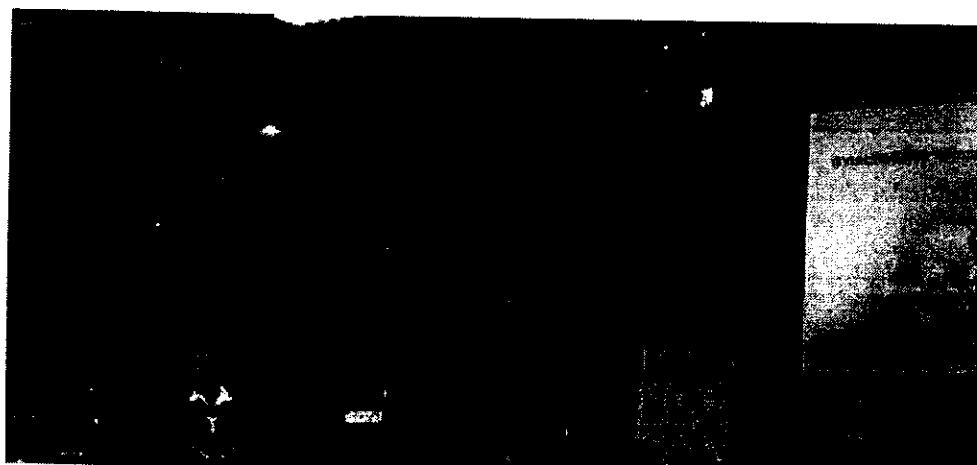
๓. ลดความเสี่ยง ผู้บันทึกไม่บันทึกตามที่จัดเก็บ  
สั่นทางสู่ จปธ.๔.๐

๔. ระยะนำร่อง ปี ๒๕๖๒ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๕. ระยะขยายผล ปี ๒๕๖๓ เพิ่มอีก ๑๐ จังหวัด

๖. ระยะครอบคลุม ปี ๒๕๖๔

หัวสมองมากองกัน Digital service : การใช้สารสนเทศให้บริการประชาชน



วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๙.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

เดินทางไปยังวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน อ.บางสะมุง จ.ชลบุรี

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

ปฐมนิเทศ/กิจกรรมนันทนาการ Walk Rally



ปฐมนิเทศ ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

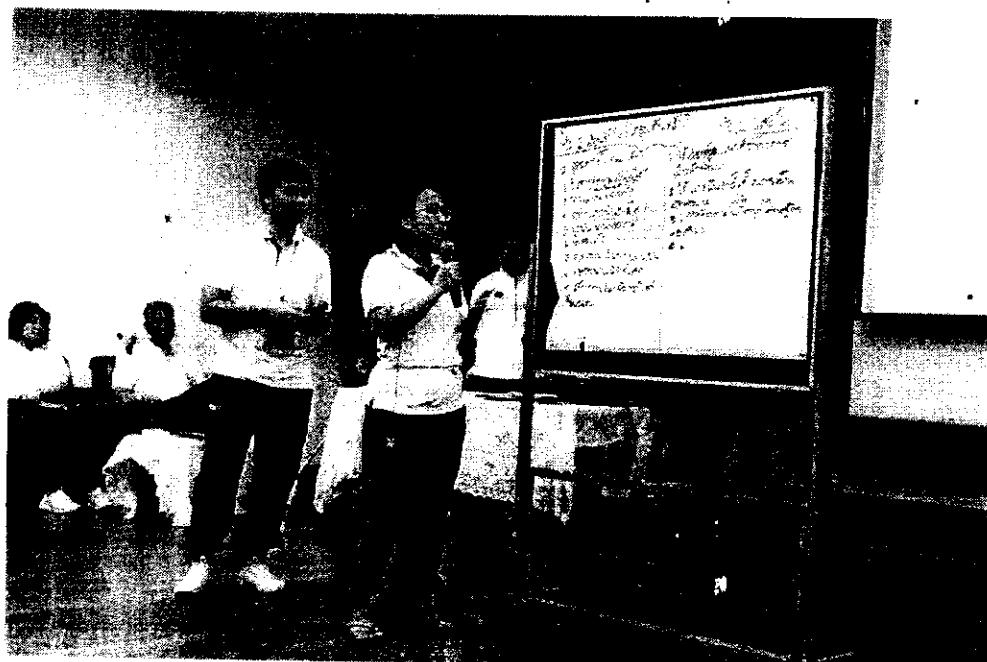


กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นักพัฒนาชุมชน / ละลายพฤติกรรม



กิจกรรมนันทนาการ Walk Rally

เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. การพัฒนาชุมชนในบริเวณสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง



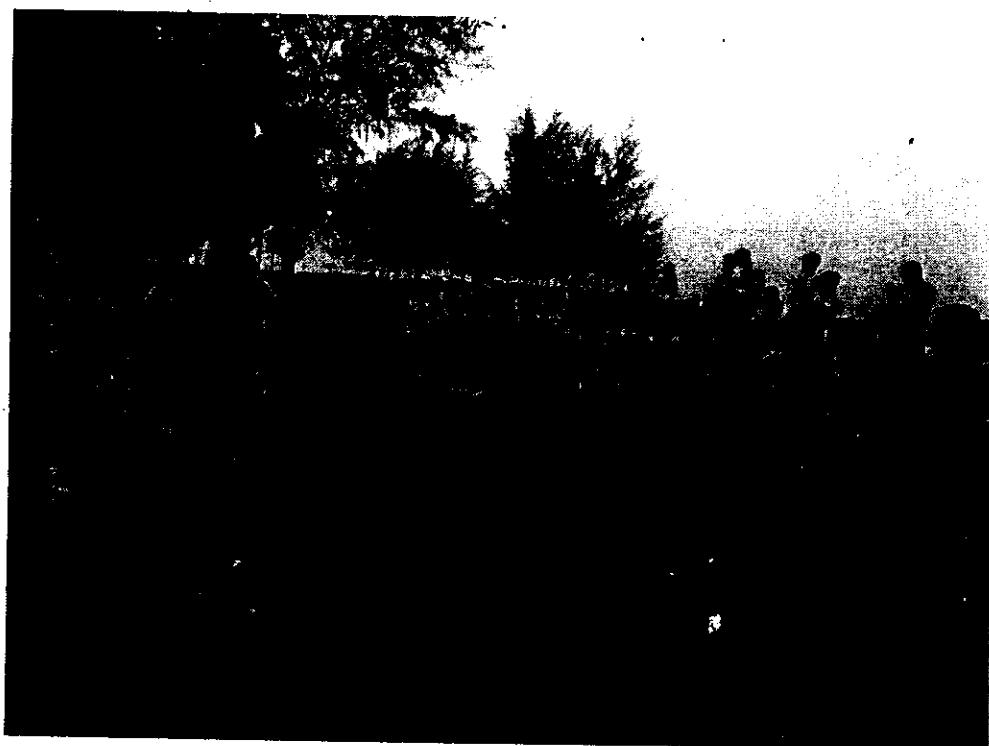


ถือดับทเรียนจากภพยนตร์สั้นเรื่อง เสียงกู่จากครูใหญ่

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๒

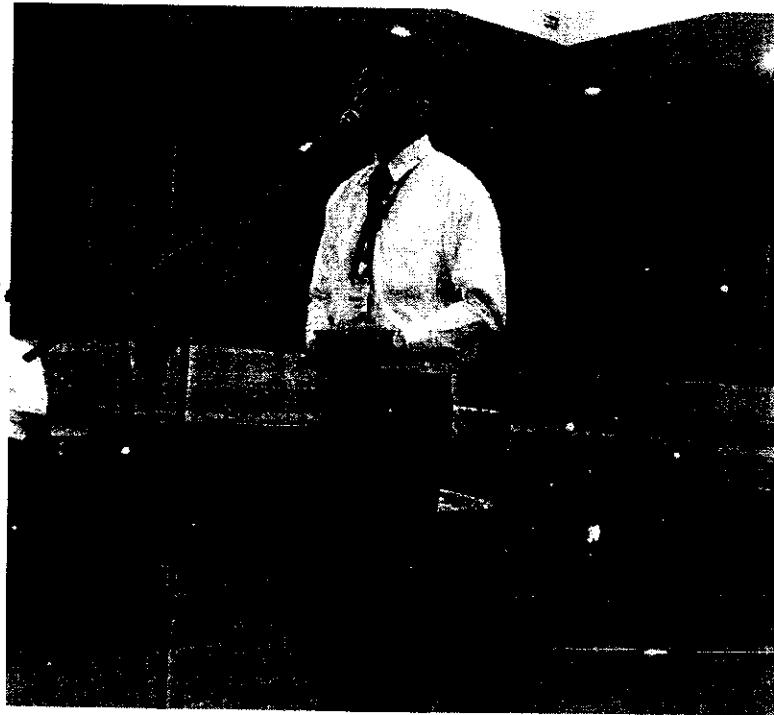
เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น.

การพัฒนาสุขภาพนักพัฒนาชุมชน



เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

ทักษะการพูดในที่ชุมชน



วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๗ น.

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

รวมของชุมชน

การพัฒนาสุขภาพนักพัฒนาชุมชน

วิทยากรกระบวนการและทักษะการใช้เครื่องมือส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน



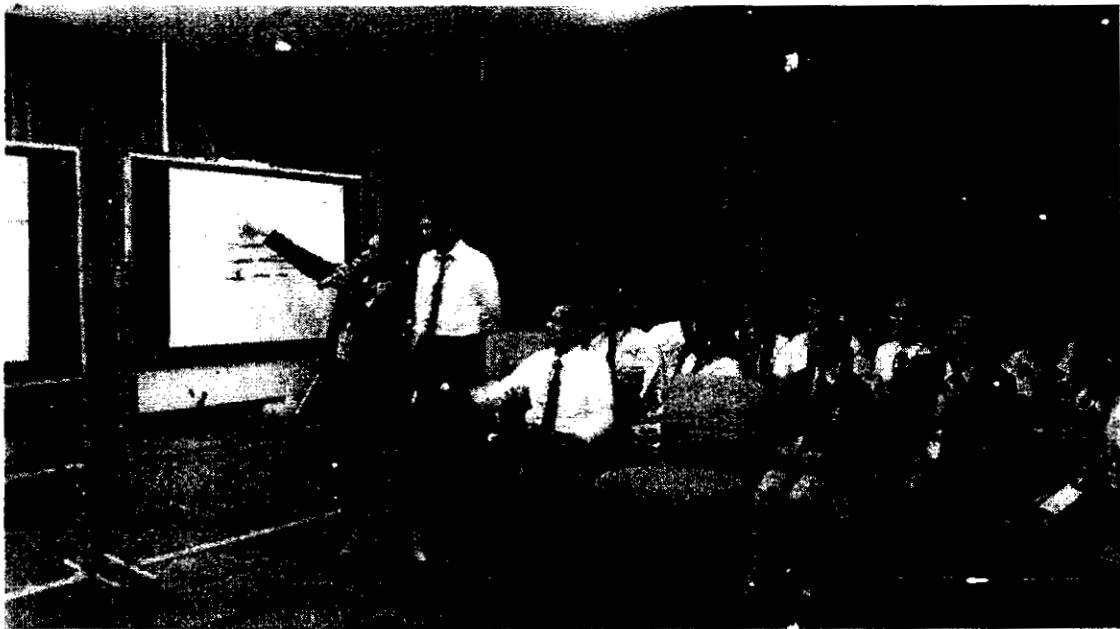
วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น.

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

การพัฒนาสุขภาพนักพัฒนาชุมชน

เทคนิคการเขียนโครงการและการทำแผนชุมชน



เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมสัมมلنักพัฒนาชุมชน



รับชมและภาพยนตร์ ยี่ ชุน ชิน และตอบบทเรียน

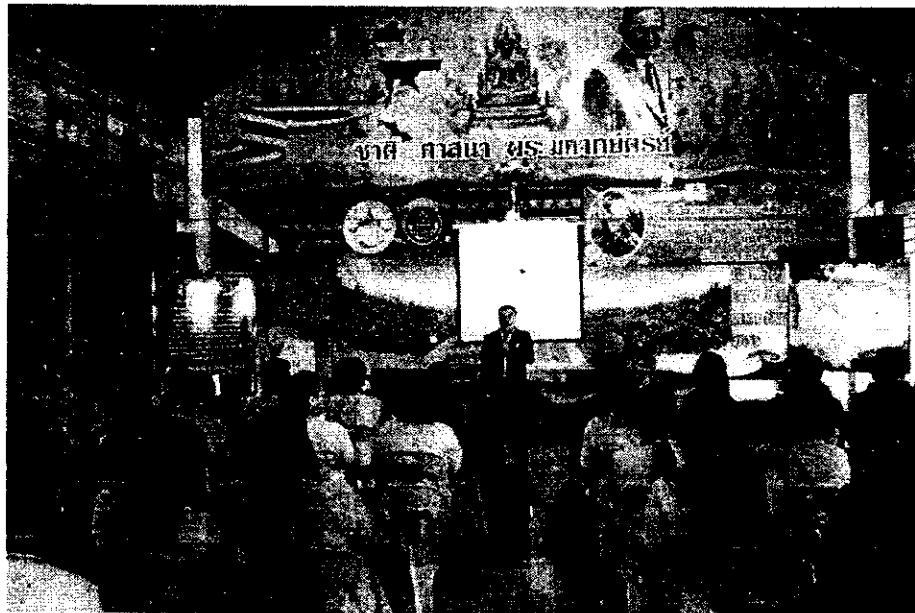
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น.  
ระยะเวลา)

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

เดินทางเข้าหมู่บ้าน (บ้านทะเลน้อย หมู่ ๖ ต.ทางเกวียน อ.แก่ง จ.

พนัสนิมช์สร้างสัมพันธ์



เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ศึกษาชุมชน และวิเคราะห์ชุมชน



เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. เข้าที่พักครัวเรือนรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

จัดเวที / วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชน / หาความต้องการข้อมูลชุมชน



เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. วางแผนเขียนโครงการ



วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้



เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

สานสัมพันธ์ครัวเรือนรับรอง

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

เดินทางกลับวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ตลอดทุเรียน / การรีียนรู้ภาครวม



เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. : ดนตรีในสวน



วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒  
เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น. สรุปการเรียนนักพัฒนาชุมชน



เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. เดินทางกลับสถานบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒  
เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพออกกำลังกายนันหนากการ  
เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. แนวคิดการจัดการการสวัสดิการตามเป้าหมาย  
อาจารย์ณรงค์ จันได  
รองคณบดี คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



เรื่อง พัฒนาการของสวัสดิการสังคมไทยที่เข้มโถงกับสวัสดิการชุมชน  
ประเด็น ๑. พัฒนาการของสวัสดิการสังคมไทย ๒. บทวิเคราะห์การเข้มโถงของระบบสวัสดิการกับสวัสดิการชุมชน

ความเข้าใจ สวัสดิการสังคม การให้คุณค่าแนวคิดที่แตกต่างกัน ดังนี้  
๑. การใช้เกณฑ์คุณภาพชีวิตที่ดี หรือการอยู่ดี กินดี ๒. การใช้เกณฑ์สวัสดิการสังคมเป็นวัตถุประสงค์ ๓.  
การใช้เกณฑ์ความหมายเฉพาะเจาะจงในรูปของโครงการ ๔. การใช้เกณฑ์สวัสดิการสังคมเป็นสถาบันทาง  
สังคม ๕. การใช้เกณฑ์สวัสดิการสังคมเป็นสิทธิและความเท่าเทียมกันของคนทุกคนในสังคม

สรุปความเข้าใจต่อสวัสดิการสังคมมีหลายมิติหลายมุมมอง โดยทั่วไปนิยม  
ใช้มุมมองเชิงระบบ นักวิชาการส่วนใหญ่เชื่อว่า สวัสดิการสังคมเป็นเรื่องของการจัดระบบให้ญี่ที่เอื้อประโยชน์  
กับคนส่วนใหญ่แบบครอบคลุม ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ เช่น ระบบประกันสุขภาพถ้วนหน้า, ระบบ  
ประกันสังคม, ระบบการคุ้มครองทางสังคม, ระบบสวัสดิการถ้วนหน้า.

มุมมองความเข้าใจต่อสวัสดิการสังคม มุมมองเชิงการหน้าที่ รู้เชื่อว่า รัฐ  
หน้าที่ดูแลสวัสดิการให้ประชาตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ระบุไว้ บทบาทของรัฐ: การแทรกแซง  
การจัดสวัสดิการผ่านองค์การสวัสดิการสังคมรัฐ (กระทรวง, กรม, กอง, สำนัก; องค์การต่างๆ) เช่น องค์การ  
สวัสดิการสังคมถือเป็นสถาบันทางสังคม

#### สวัสดิการสังคม ความหมายกว้าง

๑. สุขภาพ เช่น โรงพยาบาล
๒. การศึกษา เช่น โรงเรียน สถานศึกษาต่างๆ
๓. ที่อยู่อาศัย เช่น บ้านเอื้ออาทร บ้านมั่นคง บ้านพักข้าราชการ สถานสงเคราะห์ เคหะ
๔. การมีรายได้ และมีงานทำ เช่น จัดหางาน สำเริมอาชีพ จัดตลาด ส่งออก
๕. ความมั่นคงทางสังคม เช่น กฎหมาย ทหาร ตำรวจ

- การประกันสังคม
- การช่วยเหลือทางสังคม

๖. นันทนาการ เช่น ที่ออกกำลังกาย การท่องเที่ยว กีฬา
๗. การบริการสังคม เช่น รถไฟฟ้า ประปา เรือ รถยนต์ รถเมล์

ภาคีเป็นตัวสำคัญในการจัดการสวัสดิการสังคม

การจัดการภาครัฐไม่เที่ยงพอ

ปัญหาการคอร์ปชั่น  
ปัญหาการตรวจสอบจาก สตง.

Social safety net ตاخ่ายชุมชน ตاخ่ายรองรับ ชุมชนท้องถิ่นจัดการกันเอง  
จัดการกองทุน

สวัสดิการ ๕ ขา ๑. รัฐบาล ๒. ห้องถิน ๓. ประชาชน ๔. ภาคเอกชนผู้ประกอบการใหญ่ นิคม ๕. เบี้ยรักษา<sup>๕</sup>  
๕. ผู้ประกอบการชุมชน SME

การช่วยเหลือเกื้อกูลให้ด้วยความเต็มใจ รับแบบอิ่มอิ่มใจ  
รวมคน → รวมทุน → รวมพลังชุมชนเข้มแข็ง

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. แนวคิดการจัดการการสวัสดิการตามกลุ่มเป้าหมาย  
อาจารย์รณรงค์ จันได

รองคณบดี คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ทำกิจกรรม กลุ่มเด็กและเยาวชน กิจกรรมโครงการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชน มีแนวคิดนักกรอบที่แตกต่าง<sup>๖</sup>  
จากเดิม เพื่อสู่การพัฒนาอย่างก้าวหน้าและกว้างขวาง ก้าวไกล

- Why ทำไม่ได้
- What จะทำอะไร
- When จะทำเมื่อไหร่
- Where จำพวกที่ไหน
- Who ใครทำ
- Whom ทำเพื่อใคร
- How ทำอย่างไร
- How much ใช้เงิน

เมื่อจัดกิจกรรมต้องมีจิตวิทยาการเรียนรู้ของคนในแต่ละคน ๓ ช่วงวัย  
๑. ยุคเรียนรู้ เกิด - ๒๑ ปี ๒. ยุคแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒๑ ปี - ๔๒ ปี ๓. ยุคเผยแพร่ความรู้ ๔๒ ปี ขึ้นไป  
การรับรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕

ตา → มองเห็น ๗๕ %

หู → ได้ยิน ๓๓ %

จมูก → ดมกลิ่น ๓ %

ลิ้น → ชิมรส ๓ %

กาย → จับต้อง ๖ %



วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๕.๓๐ น. - ๗.๐๐ น.

การพัฒนาสุขภาพออกแบบกำลังกายนักงานการ

เวลา ๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

แนวคิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนและการประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ชุมชนสู่วิสาหกิจชุมชน วัฒนธรรมชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

อาจารย์สายพิรุณ น้อยศิริ

ที่ปรึกษากกรรมการอำนวยการใหญ่ บริษัทไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)

SDG (Sustainable Development Goals) ประเด็นการพัฒนาแบบยั่งยืน

๓D ๑. Dream (๑๐%) สร้าง

๒. Define (๓๐%) กำหนดงาน

๓. Drive (๗๐%) ผลักดันพัฒนา

Vote - Brian storming

ระดมสมองและการมีส่วนร่วม

- Flow station

ศึกษาบริบท กายภาพ ความเป็นไปได้

- Shopping ideas

เก็บแนวคิด ความคิดที่ดีๆ

- Forward thinking

คิดไปข้างหน้า

- Backward thinking

คิดย้อนหลัง

- Strategic thinking

วิธีคิด การคิดเชิงกลยุทธ์ การบริหารความคิด ความสำคัญงาน

อิอกไกโடะ → มีพื้นที่รับ จะทำเกษตรภายใน ๑๐ ปี ผลิตข้าวและผลผลิตทางการเกษตรเลี้ยงเมืองและเมืองอื่นๆ ภายใน ๕ - ๕ เดือน ทำ R & D → ปลูกผักในอาคารทึบ โดยการใช้แสง LED → วิจัยร่วมกับคณะ วิศวกรรม + เทคโนโลยีสารสนเทศ + เกษตรกร

Big Data + รวมกับการประมวลผล → เทคโนโลยีรีเซ็นชัน + โดรนใส่ปุ๋ย

ปลูกยักษ์ในตัวให้ตื่น = ระเบิดจากข้างใน

ประเทศไทยพัฒนาแล้ว → คนในประเทศไทยจะคิดว่าได้เท่าไหร่ จะต้องคืนกลับเท่าไหร่

สู่ภูมิคุ้มกัน ๑. มีภูมิคุ้มกันในตนเอง ๒. ทำเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ถ้าคิดทำต่อ

๔. บริหารทางการเมือง

ไม่มี YOUNG GENERATION

จิตอาสา → กลุ่มที่มีความต้องการเดียวกัน → สร้างต้องพัฒนา →

วิสัยทัศน์

ภูมิปัญญาท้องถิ่น Local Wisdom

DATA → Information → Knowledge → Wisdom

การสั่งสม

การดำเนินชีวิต

การประกอบอาชีพ

→ ภูมิปัญญา → แปรรูป → ตลาด

## การบริหารจัด

ความเชื่อ

ความคิด

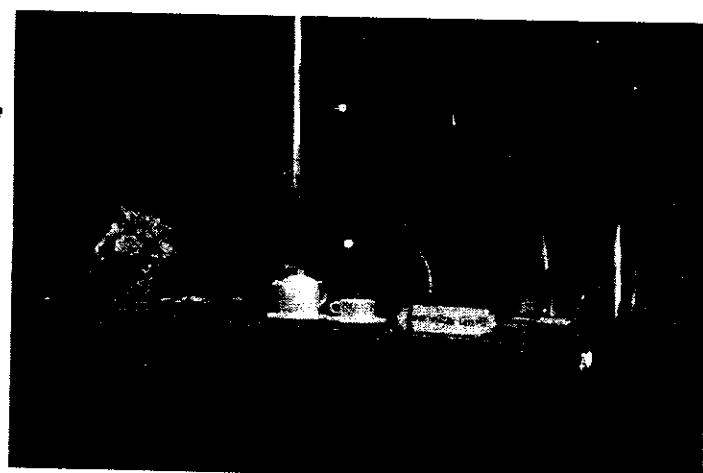
→ วัฒนธรรม

ชนบรรมเนียมประเพณี

ทุนคือฐาน

- คน
- การมีส่วนร่วม
- เมืองหลัก
- เมืองรอง ← วิเคราะห์เชื่อมโยง
- เมืองเสริม
- ออนไลน์

การสื่อสาร

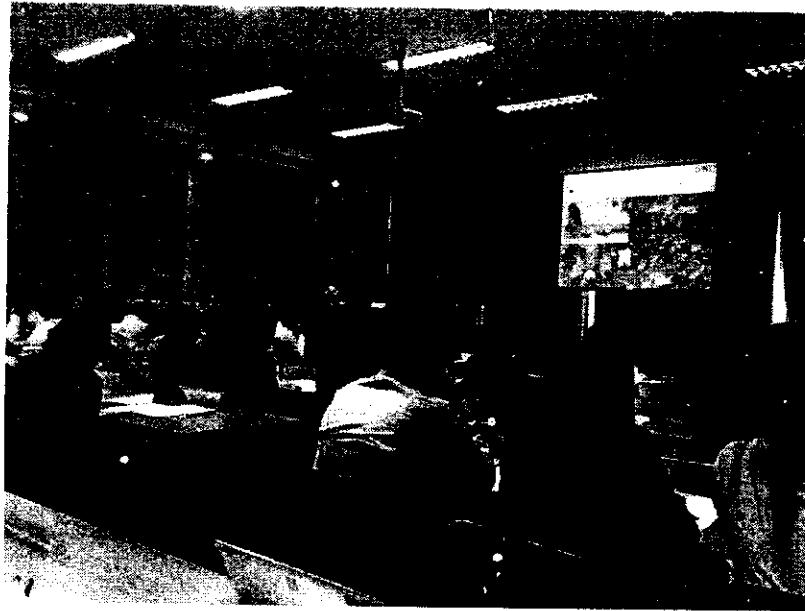


วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

แนวคิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนและการประยุกต์ใช้การจัดการท่องเที่ยวและแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชนอย่างยั่งยืน  
อาจารย์สุวิชา บุญสมุทร

เจ้าหน้าที่พัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) อปท.



องค์ประกอบการท่องเที่ยว ๑. เศรษฐกิจ ๒. สังคมและวัฒนธรรมและวิถีชีวิต ๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ← ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน Co – Creation กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนของ อปท.

- Co – Creation
- Creative Tourism การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์
- Community-based Tourism การท่องเที่ยวโดยชุมชน
- Low Carbon Tourism การท่องเที่ยวที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน แนวทางประชา

รัฐที่เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ภาครัฐ
- ภาคเอกชน
- ภาคประชาชน

กระบวนการ Co – Creation ใช้พัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชนอย่างยั่งยืน

ภาควิชาการ	→	ภาคประชาชน	→	ภาครัฐ	→	ภาคเอกชน
						ร่วมคิด
						ร่วมวางแผน
						ร่วมปฏิบัติ
						ร่วมรับผิดชอบ
						ร่วมรับผลประโยชน์

การท่องเที่ยวโดยชุมชนฐานรากของการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนของประเทศไทย  
การท่องเที่ยวโดยชุมชน กลไกการพัฒนาคน พัฒนาชุมชน สร้างการมีส่วนร่วม กระจายรายได้สู่ท้องถิ่น →  
การท่องเที่ยวกระแสหลัก จุดเด่นดูดที่นำเสนอของประเทศไทย → การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนของประเทศไทย  
จุดขายที่เป็นเอกลักษณ์วิถีไทย และเป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น

#### ลักษณะสำคัญของการท่องเที่ยวโดยชุมชนเชิงสร้างสรรค์

- ชุมชนเป็นเจ้าของ เป็นผู้ตัดสินใจ และบริหารจัดการการท่องเที่ยว
- ประสบการณ์ร่วม เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- เพิ่มมูลค่าต้นทุนเดิมในชุมชน
- เน้นการกระจายรายได้ในชุมชน และสาธารณประโยชน์
- สร้างความสัมพันธ์และความประทับใจในระยะยาว
- ผลกระทบด้านภาระชีวิตรักในชุมชน
- กระตุ้นความคิดสร้างสรรค์

#### THE AMAZING THAILAND

- ความท้าทายสำคัญในการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน “เราจะกระจายผลประโยชน์จากการท่องเที่ยวไปสู่ ชุมชนท้องถิ่น”
- การท่องเที่ยวโดยชุมชนเชิงสร้างสรรค์

#### พฤติกรรมนักท่องเที่ยวที่กำลังมาแรง

- |                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| - Authenticity          | ความจริงแท้                    |
| - Sustainability        | มองหาความยั่งยืน               |
| - Customized Experience | ประสบการณ์ที่เลือกได้          |
| - Local Learning        | การเรียนรู้ชุมชนท้องถิ่น       |
| - Travel to feel good   | เดินทางเพื่อเป็นคนที่ดีขึ้น    |
| - IT savvy              | ใช้เทคโนโลยีทำชีวิตให้ง่ายขึ้น |
- แนวทางการนำเสนอการท่องเที่ยวโดยชุมชน

CBT เป็นส่วนหนึ่งของเส้นทางท่องเที่ยวหลัก

- กิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อเพิ่มมูลค่าโปรแกรมท่องเที่ยวทั่วไป →

CBT เป็นกิจกรรมเฉพาะสำหรับกลุ่มความสนใจเฉพาะ

- กิจกรรมท่องเที่ยวเพื่อเรียนรู้วิถีชุมชนโดยเฉพาะ →

#### พัฒนา ต่อยอด เชื่อมโยง

แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชนสู่ตลาดที่เหมาะสม

ชุมชนนำเสนอของดีของตน → หน่วยงานร่วมพัฒนา → ผู้ประกอบการนำเที่ยวรวมทดลองกิจกรรม และให้ข้อมูลแนะนำ → ผู้ประกอบการนำเที่ยวนำเสนอกิจกรรมต่อๆ กันเป็นรายๆ ที่เหมาะสม

## WIN – WIN

ผลลัพธ์ที่ชุมชนจะได้ VS ผู้ประกอบการนำเที่ยวจะได้

ชุมชน

รายได้เสริม

พื้นที่และสีสันวิถีชุมชน

ความภาคภูมิใจในอัตลักษณ์ตนเอง

ผู้ประกอบการนำเที่ยว

ความสามารถในการแข่งขันกับประเทศอื่น

โอกาสในตลาดห้องเที่ยวใหม่ๆ

ศินค้าการท่องเที่ยวที่เป็นเอกลักษณ์

## องค์ประกอบความสำเร็จ ๘ ก

แผนนำ

กลุ่ม

กติกา

กิจกรรม → ความสำเร็จ

ทุ่มทุน

กลยุทธ์มิตร

บริหาร

สื่อสาร

## หลักการการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน CBT THAILAND

- พัฒนาตามฐานทรัพยากรของชุมชน
- ระเบิดจากข้างใน
- สร้างภูมิคุ้มกันให้ชุมชน (Change Management)
- กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ภาครัฐ คือ ผู้สนับสนุน

## เครื่องมือการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน

คณะกรรมการการท่องเที่ยวโดยชุมชน

เกณฑ์พัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน

กลุ่มเครื่องมือ ๙+๑ Building blocks

หลักสูตรการท่องเที่ยวโดยชุมชนเชิงบูรณาการ

- การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนา
- แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน
- เครื่องมือการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการวางแผนการท่องเที่ยวโดยชุมชน
- แผนการท่องเที่ยวโดยชุมชน
- หลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชน

เราได้ เรากระจาย

- เครื่องมือการบริหารจัดการผลประโยชน์การการท่องเที่ยวสู่ชุมชน

## องค์ประกอบคณะกรรมการการท่องเที่ยวโดยชุมชนตามแนวทางประชาธิรัฐ

ภาควิชาการ - สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- มูลนิธิสถาบันการท่องเที่ยวโดยชุมชน

- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

ภาครัฐ - กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

- กรมการท่องเที่ยว

- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- กรมการพัฒนาชุมชน
- กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- กรมส่งเสริมการเกษตร
- กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
- สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- กรมอุทยานแห่งชาติ สัตหีป้า และพันธุ์พีช
- ภาคเอกชน**
- ภาครัฐสหกรณ์การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- สมาคมไทยท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และผจญภัย
- บริษัทฯ ประชาธิรักษ์สามัคคี (ประเทศไทย) จำกัด
- ภาคประชาชน**
- เครือข่ายการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- สมาคมการท่องเที่ยวโดยชุมชนภาคอีสาน
- สมาคมการท่องเที่ยวโดยชุมชนภาคเหนือ
- ชมรมเครือข่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชนในพื้นที่พิเศษ
- เครือข่ายการท่องเที่ยวโดยชุมชนอันดามัน

#### เกณฑ์การพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชนของประเทศไทย

อ้างอิงจาก Global Sustainable Tourism Criteria (GSTC)

วัดถูประสังค์เพื่อเป็นแนวทางการประเมินและพัฒนาศักยภาพชุมชน

องค์ประกอบ ๕ ด้าน คือ การบริหารจัดการ / เศรษฐกิจ / สังคม – วัฒนธรรม / สิ่งแวดล้อม / การบริการและความปลอดภัย

พัฒนาโดยคณะทำงานรับรองแหล่งท่องเที่ยวโดยชุมชน และมีการนำไปทดลองใช้จริงในชุมชนต้นแบบของ อพท. ตั้งแต่ปี ๒๕๔๕

คณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ (ท.ท.ช.) เห็นชอบให้ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยชุมชนทั่วประเทศ

องค์ประกอบเกณฑ์การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวโดยชุมชนอย่างยั่งยืน

- การบริหารจัดการอย่างยั่งยืน
- เศรษฐกิจ สังคม คุณภาพชีวิต
- มรดกวัฒนธรรม
- สิ่งแวดล้อม
- การบริการและความปลอดภัย

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. กระบวนการส่งเสริมและการพัฒนาทุนชุมชนเพื่อการพึ่งพาตนเอง  
 อาจารย์สมศักดิ์ บุญคำ  
 local alike  
 Good traveling. Lasting Impact  
 A Travel Social Enterprise  
 ๑๐๐ % Village boy

Economic Interests

Social Interest → SUSTAINABLE BUSINESS

Environment Interest

Hloyo community Chiang Rai, Thailand ๖,๐๐๐ Visitors  
 Per year spend ๐\$

Financial structure

\$

๗๐%

Communities

๓๐%

local alike

๕๐%

Villagers Net income

๑๐%

Community Fund

๔๕%

Economics Education Environment

ชุมชนที่ถูกท่องเที่ยว

Community-based tourism

Community Involvement Tourism

Community Benefit through Tourism

หัวใจเห็นคุณค่าของความไม่สมบูรณ์

กิจกรรม, อาหาร, ที่พัก, และของดีชุมชน

หัวใจ...กิจกรรมให้คนเที่ยวเป็นคนบอกความใช่

หัวใจ...อาหารชุมชนของเดือนตับหนึ่งความสะอาดเป็นเรื่องที่เราจัดการได้

หัวใจ...ขายอันที่ Unique VS ทำให้ Unique

หัวใจ...GIMMICK, Back Drop ของแท้ ไม่ใช่ป้าย

กลุ่มลูกค้า คุณภาพ

GROUP TRAVEL more people more impact

Group/Corporates > ๑๕,๐๐๐ customers/year

Type of Corporate trips

- Term Building
- Corporate Outing
- Social Responsibility

A Day as a Fish Term Building with DBS Bank

Creative CSR Air English on Air

## หัวใจ... Limited Edition

Lifestyle of Health and Sustainability

### LOHAS CONSUMERS (LOHASIAN)

- ๓๓ % of consumers in the US
- ๔๐ % of Europeans
- ๖๓ % LOHAS Japanese

How do we get them...

BE Creative

USE Social Media to Slowly Education The Market

การท่องเที่ยวสามารถเป็นเครื่องมือพัฒนา

ชุมชนของเราสามารถประยุกต์การท่องเที่ยวเป็นเครื่องมือพัฒนา

Partners → local alike ← Travelers

Partners & Awards

บอกเล่า...ทุกอย่างขายได้

อยู่ที่ความสร้างสรรค์ของเราจะขายแบบไหนและขายให้ใคร โดยไม่มีเรา



วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

การสร้างและพัฒนานวัตกรรมชุมชน

ผศ.กมลพิพิญ แจ่มกระจ่าง อาจารย์ ดร. กาญจนารอดแก้ว

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

การเสริมสร้างคุณค่าในงานพื้นบ้านชุมชน

ผศ.กมลพิพิญ แจ่มกระจ่าง อาจารย์ ดร. กาญจนารอดแก้ว

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒

เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

พิธีปิดและรับประทาน



#### ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการหลักสูตร “นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๓”

ซึ่งคณะกรรมการฝึกอบรมสามารถที่นำความรู้ ทักษะ ฯ ด้วยจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และการพัฒนาศักยภาพของตนเองในการเป็นนักพัฒนาชุมชนที่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับใช้ประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

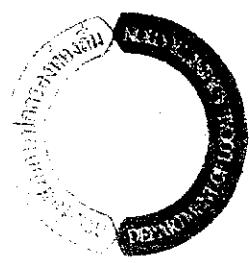
(นางสาวกฤษณา ทัพชัย)  
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

(นายเศรษฐนัย ช่วงชิต)  
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

(นางสาวจิรา นามโรจน์)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(นางสาวรำรักษ์ พันธ์)

(นางสาวกัญญา ธรรมชาติ) ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการและประเมินผล  
ผู้อำนวยการส่วนสังคมสงเคราะห์



## มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือ

### สถาบันพัฒนาบุคลากรที่ดีเยี่ยม การพัฒนาศักยภาพของครุศาสตร์ สถาบันการพัฒนาบุคลากร

จังหวัดเชียงใหม่ ประเทศไทย ๕๐๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๗๖๘๙๙๙๙

### นางสาวนิตยา ไม่ใจดี

ไชยรักษ์ รักประเสริฐ (นายก) รองศาสตราจารย์ รองอธิบดีบัญชาการ / รองอธิบดีบัญชาการ (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่) ๕๐๑๐๐

กานต์ คงสูง (นิตยา) นักเรียน — อาจารย์ นักวิชาการ พนักงานครุศาสตร์ เผชิญภัย

นิตยา คงสูง (นิตยา) นักเรียน — อาจารย์ นักวิชาการ พนักงานครุศาสตร์ เผชิญภัย

นิตยา คงสูง (นิตยา) นักเรียน — อาจารย์ นักวิชาการ พนักงานครุศาสตร์ เผชิญภัย

นิตยา คงสูง (นิตยา) นักเรียน — อาจารย์ นักวิชาการ พนักงานครุศาสตร์ เผชิญภัย

(มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)

(มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)

(มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)

(มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ ประเทศไทย

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

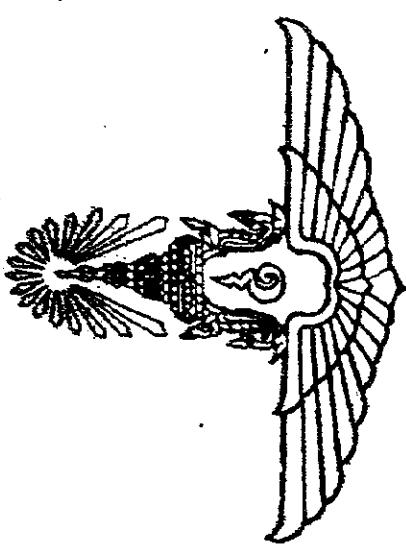
ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ



(ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ជាតិរបស់ខ្លួន)

(នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី)

(នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី)

(នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី)

នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី

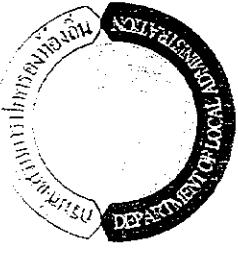
## នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី

នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី

### ការងារ

នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី

## នគរាម នីតិវិធី និង នីតិវិធី



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

អាសយដ្ឋាន

សាសនាគ្រឹះព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

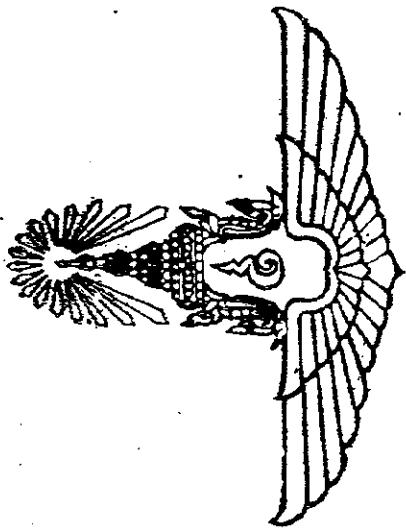
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

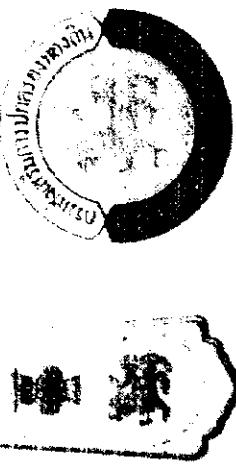
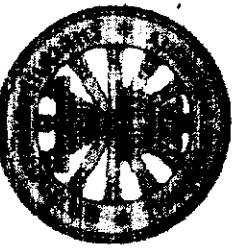
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

សាសនាគ្រឹះព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

សាសនាគ្រឹះព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ

សាសនាគ្រឹះព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រ





## มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ร่างกับ

ส่วนบัญชีและนักศึกษาทุน ก้ามสหและร่วมกับกิจกรรมทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## นายอธิการบดี ประจำเดือน

(๑๗๖๒-๑๗๖๓) ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวนหนึ่งร้อยบาทถ้วน

จ่ายให้แก่ คุณ ท่าน อาจารย์ ดร. นันท์ นันท์สุข ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวนหนึ่งร้อยบาทถ้วน

จ่ายให้แก่ คุณ ท่าน อาจารย์ ดร. นันท์ นันท์สุข ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวนหนึ่งร้อยบาทถ้วน

ผู้จัดทำ  
ร่าง กับ

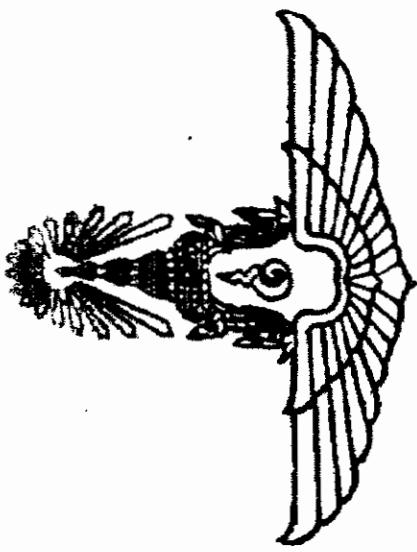
ผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ



## กิตติ์ชลชาภรณ์

ประภาศนีบุตรจันทร์ในเสดงฯ

นายแพทย์ชัย ช่วงชีต

ได้รับการแต่งตั้งเป็นภารกิจติดต่อจังหวัดพอกาฬฯ

ทั้งนี้ ภารกิจ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช  
๒๕๖๗

ในนามสหกรณ์วัฒนาฯ  
ขอให้ทรงคุณภาพและมีความสำเร็จ

พลอากาศ ศรีษะ

宰相

ผู้แทนที่มาลงนามเป็นหน้าที่ราชการฯ